RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Maritime Aircraft Division/Division de aéronefs maritimes
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
8C1, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet BLOS Follow-On	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8475-155249/B	**Date** 2015-06-19
Client Reference No. - N° de référence du client W8475-155249	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-$$BQ-175-25207	
File No. - N° de dossier 175bq.W8475-155249	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
Solicitation Closes - L'invitation prend fin **at - à 02:00 PM** **on - le 2015-07-17**	**Time Zone** **Fuseau horaire** Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. **Plant-Usine:** ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☐	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Derby (175bq), Sandra	**Buyer Id - Id de l'acheteur** 175bq
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0257 ( )	**FAX No. - N° de FAX** (819) 997-0437
Destination - of Goods, Services, and Construction: **Destination - des biens, services et construction:** Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	**Delivery Offered - Livraison proposée**
Vendor/Firm Name and Address **Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur** **Telephone No. - N° de téléphone** **Facsimile No. - N° de télécopieur**	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) **Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)** **Signature**	**Date**

CETTE PAGE EST LAISSÉE INTENTIONNELLEMENT VIDE

Annexe B

Base de paiement

1. L'augmentation des taux pour les années d'option sera négociée selon le taux des années précédentes, rajusté en fonction de l'indice des prix à la consommation de Statistique Canada.

1.1 Taux pour le NIC 1 Plan de soutien en service

Service	Début	Fin	Prix
Soutien en service	1er avril 2015	31 mars 2016	______$ par lot
	1er avril 2016	31 mars 2017	______$ par lot
	1er avril 2017	31 mars 2018	______$ par lot
1re option	1er avril 2018	31 mars 2019	Coût à déterminer par lot
2e option	1er avril 2019	31 mars 2020	Coût à déterminer par lot

1.2 Taux pour le NIC 2 Logiciel du système transhorizon (BLOS)

Service	Début	Fin	Prix
Logiciel du système BLOS	1er avril 2015	31 mars 2016	______$ par lot
	1er avril 2016	31 mars 2017	Niveau d'effort
	1er avril 2017	31 mars 2018	Niveau d'effort
1re option	1er avril 2018	31 mars 2019	Niveau d'effort
2e option	1er avril 2019	31 mars 2020	Niveau d'effort

1.2.1 Taux des spécialistes en logiciel, pour aider à déterminer le niveau d'effort.

	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018	Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 (1re option)	Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (2e option)
Ingénieur logiciel	$	$	$	À déterminer	À déterminer

1.3 Taux pour le NIC 3 Visites de maintenance préventive

Point de service	Début	Fin	Prix
Debert	1er avril 2015	31 mars 2016	$ par visite
Shearwater			$ par visite
Iqaluit			$ par visite
Resolute Bay			$ par visite
Edmonton			$ par visite
Inuvik			$ par visite
Tofino			$ par visite
Trenton			$ par visite
12e et 42e Escadrons de radar (radar de contrôle tactique)			$ par visite
Debert	1er avril 2016	31 mars 2017	$ par visite
Shearwater			$ par visite
Iqaluit			$ par visite
Resolute Bay			$ par visite
Edmonton			$ par visite
Inuvik			$ par visite
Tofino			$ par visite
Trenton			$ par visite
12e et 42e Escadrons de radar (radar de contrôle tactique)			$ par visite
Debert	1er avril 2017	31 mars 2018	$ par visite
Shearwater			$ par visite
Iqaluit			$ par visite
Resolute Bay			$ par visite
Edmonton			$ par visite
Inuvik			$ par visite
Tofino			$ par visite
Trenton			$ par visite
12e et 42e Escadrons de			$ par visite

radar (radar de contrôle tactique)			
Debert	1er avril 2018	31 mars 2019	$ par visite
Shearwater	**(1re option)**		$ par visite
Iqaluit			$ par visite
Resolute Bay			$ par visite
Edmonton			$ par visite
Inuvik			$ par visite
Tofino			$ par visite
12e et 42e Escadrons de radar (radar de contrôle tactique)			$ par visite

Debert	1er avril 2019	31 mars 2020	$ par visite
Shearwater	**(2e option)**		$ par visite
Iqaluit			$ par visite
Resolute Bay			$ par visite
Edmonton			$ par visite
Inuvik			$ par visite
Tofino			$ par visite
12e et 42e Escadrons de radar (radar de contrôle tactique)			$ par visite
Visites regroupées			
Debert et Shearwater	1er avril 2015	31 mars 2016	$ par visite
Iqaluit et Resolute Bay			$ par visite
Edmonton et Inuvik			$ par visite
Debert et Shearwater	1er avril 2016	31 mars 2017	$ par visite

Iqaluit et Resolute Bay			$ par visite
Edmonton et Inuvik			$ par visite
Debert et Shearwater	1er avril 2017	31 mars 2018	$ par visite
Iqaluit et Resolute Bay			$ par visite
Edmonton et Inuvik			$ par visite
Debert et Shearwater	1er avril 2018	31 mars 2019	$ par visite
Iqaluit et Resolute Bay	**(1re option)**		$ par visite
Edmonton et Inuvik			$ par visite
Debert et Shearwater	1er avril 2019	31 mars 2020	$ par visite
Iqaluit et Resolute Bay	**(2e option)**		$ par visite
Edmonton et Inuvik			$ par visite

1.4 Niveau d’effort

1.4.1 Le niveau d’effort sera estimé selon le nombre d’heures travaillées par le personnel des classifications d’emploi du tableau ci-dessous, avec les taux correspondants appliqués selon l’exercice où les travaux sont effectués.

1.4.2 **Taux (horaires) pour le NIC 4**

Poste	Taux horaire	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018	Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 (1re option)	Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (2e option)
Gest. de projet	Taux normal	$	$	$	$	$
	Taux et demi	$	$	$	$	$
	Taux double	$	$	$	$	$

Surv.sur le terrain	Taux normal	$	$	$	$	$
	Taux et demi	$	$	$	$	$
	Taux double	$	$	$	$	$
Tech. supérieur	Taux normal	$	$	$	$	$
	Taux et demi	$	$	$	$	$
	Taux double	$	$	$	$	$
Admin.	Taux normal	$	$	$	$	$
	Taux et demi	$	$	$	$	$
	Taux double	$	$	$	$	$

1.5 NIC 5 – Formation

1.5.1 Un prix de lot ferme pour une formation de huit (8) heures consécutives, y compris la documentation et le matériel, comme le précisent les sections 3.3.4 et 3.3.4.2 de l'Énoncé des travaux et le prix par lot.

1.6 Taux pour le NIC 06 – Représentant des services techniques

Poste	Taux horaire	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018	Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 (1re option)	Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (2e option)
Représ. des services tech.	Taux normal	$	$	$	$	$
	Taux et demi	$	$	$	$	$
	Taux double	$	$	$	$	$

1.7 NIC 7 – Service de dépannage et télédiagnostics

1.7.1 Fournir un service de dépannage sur demande conformément à la section 3.9 de l'Énoncé des travaux. Bien que l'entrepreneur doive être disponible en tout temps, il sera seulement payé pour le travail effectué :

a. Les services d'un représentant des services techniques durant les heures normales de permanence seront payés $/heure;

b. Les services d'un représentant des services techniques après les heures normales de permanence seront payés $/heure.

1.7.2 Les heures normales de permanence des unités sont flexibles; par exemple, le personnel peut commencer à travailler entre 7 h et 9 h et finir sa journée entre 15 h et 17 h, après 7,5 heures de travail. Ainsi, pour les besoins du présent article, les heures normales de permanence vont de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés nationaux et locaux.

1.8 Taux pour le NIC 8 Réunions d'échanges techniques

Service	Début	Fin	Prix
Analyste en maintenance corrective et en génie	1er avril 2015	31 mars 2016	______$ par lot
	1er avril 2016	31 mars 2017	Niveau d'effort
	1er avril 2017	31 mars 2018	Niveau d'effort
1re option	1er avril 2018	31 mars 2019	Niveau d'effort
2e option	1er avril 2019	31 mars 2020	Niveau d'effort

1.9 Majoration

1.9.1 La majoration associée au matériel et aux pièces comprend les frais administratifs, les coûts indirects, les profits et les coûts associés à l'acquisition des biens et se calcule comme suit : prix de revient + ___ %.

1.9.2 La majoration associée aux contrats de sous-traitance, y compris ceux des équipes mobiles de réparation locales, comprend les frais administratifs, les coûts indirects, les profits et les coûts associés à l'acquisition des services et se calcule comme suit : prix de revient + ___ %.

1.9.3 Les définitions suivantes s'appliquent au contrat :

a. Par « prix de revient », on entend les dépenses engagées par un entrepreneur pour acquérir un produit donné. Ce prix comprend le prix facturé à l'entrepreneur (moins les remises), les frais de transport applicables, les frais de recouvrement et les droits de douane et de courtage.

b. Les frais de manutention liés à la mise en entrepôt du matériel et au retrait de celui-ci de l'entrepôt sont attribués au bien fourni par le gouvernement (BFG) au moment de son intégration.

c. Les frais administratifs et les frais de manutention applicables doivent être attribués en tant que coût lié à l'intégration du BFG lors de l'exercice où il est intégré. Par exemple, lorsqu'un BFG faisant l'objet d'avances à justifier est retiré de l'entrepôt et transféré au Canada pour aliénation, les frais administratifs et les frais de manutention applicables sont attribués au moment du transfert du bien.

d. Lorsque l'entrepreneur entrepose un BFG pour le Canada, le coût des articles entreposés comprend normalement le prix de revient du BFG acheté ou, dans le cas d'un BFG fabriqué, les frais administratifs, les coûts de matériel et de main-d'œuvre directs et les frais d'usine applicables à la fabrication.



Government of Canada Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W8485-152708
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: DND

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: DAEPM/R&CS

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance

3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

TPS-70 radar R&O

Question	No / Non	Yes / Oui
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	☐	✓
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	✓	☐

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

Question	No / Non	Yes / Oui
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	✓	☐
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	☐	✓
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale **sans** entreposage de nuit?	✓	☐

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada ☐	NATO / OTAN ☐	Foreign / Étranger ☐

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion ☐	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN ☐	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion ☐
Not releasable À ne pas diffuser ☐		
Restricted to: / Limité à : ☐ Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : ☐ Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : ☐ Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
PROTECTED A PROTÉGÉ A ☐	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ ☐	PROTECTED A PROTÉGÉ A ☐
PROTECTED B PROTÉGÉ B ☐	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE ☐	PROTECTED B PROTÉGÉ B ☐
PROTECTED C PROTÉGÉ C ☐	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL ☐	PROTECTED C PROTÉGÉ C ☐
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL ☐	NATO SECRET NATO SECRET ☐	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL ☐
SECRET SECRET ☐	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET ☐	SECRET SECRET ☐
TOP SECRET TRÈS SECRET ☐		TOP SECRET TRÈS SECRET ☐
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) ☐		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) ☐


Government of Canada | Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W8485-152708
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
[✓] No / Non [ ] Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
[✓] No / Non [ ] Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

[✓] RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ
[ ] CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
[ ] SECRET / SECRET
[ ] TOP SECRET / TRÈS SECRET
[ ] TOP SECRET– SIGINT / TRÈS SECRET – SIGINT
[ ] NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
[ ] NATO SECRET / NATO SECRET
[ ] COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
[ ] SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
[ ] No / Non [✓] Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? Work not done on DND site
[✓] No / Non [ ] Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
[✓] No / Non [ ] Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?
[✓] No / Non [ ] Yes / Oui

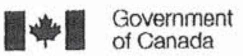
PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?
[✓] No / Non [ ] Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
[✓] No / Non [ ] Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?
[✓] No / Non [ ] Yes / Oui


Government of Canada Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W8485-152708
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

PART C - *(continued)* / PARTIE C - *(suite)*

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRES SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).


Government of Canada Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W8485-152708
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Cletus J Power	TPS-70 Technical Authority	[signature]

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
819 939-4989	819 939-4868	cletus.power@forces.gc.ca	17 Dec 14

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Sasa Medjovic - DDSO - Industrial Security	Senior Security Analyst	[signature]

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
Tel: 613-996-0286		E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	2014-12-23 SM

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? No / Non ☐ Yes / Oui ☑

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Guide To W8485152708

- Personnel working on this procurement require, as a minimum, a **RELIABILITY STATUS** before access to a secure site is granted. Contractor personnel working on DND sites shall abide by the National Defence Security Policy (NDSP) and the National Defence Security Instructions (NDSI) as well as any Information Technology publications that may apply. DND Unit Security Supervisors are responsible to brief Contractor employees on these policies and any other security instructions/policies as required. Foreign Contractors will abide by their Governments' national security regulations and/or bilateral agreements MOU.

- Contractor personnel will be required to access UNCLASSIFIED Controlled Goods. Therefore, Contractor must be registered with the Controlled Goods Program of Public Works and Government Services Canada.

- Prior to allowing unescorted access to secure premises, confirmation of Contractor personnel's security clearances must be forwarded on a Visit Clearance Request through the International Industrial Security Division (IISD) of Public Works & Government Services Canada (PWGSC) for approval and bear the name of this contract/project/program/contract number and the Project Officer.

- Contractor personnel requiring access to the National Defence Wide Area Network (DWAN) or Controlled Goods must be registered and cleared to the requisite level with the Canadian Industrial Security Directorate – Controlled Goods Program (CGP), prior to being given a network account or access to the information or assets.

- At no time will the contractor personnel be allowed to have any access to CLASSIFIED/PROTECTED data/documentation/systems and assets.

- Subcontracts containing security requirements are prohibited without the prior written authority of CISD/PWGSC.

DND Personnel:

The DND Contract Security Officer DPM Secur 3-4, is the contact person for information pertaining to security concerns identified in this procurement.

Industrial Personnel:

The Company Security Officer (CSO) or alternate may contact CISD/PWGSC for information pertaining to security concerns identified in this procurement. Foreign Suppliers shall direct security related inquiries to their responsible National Security Authority/Designated Security Authority (NSA/DSA), and shall adhere to instructions issued by their responsible NSA/DSA.

National Defence / Défense nationale

TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers.
Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.

Contract no. – N° du contrat

Task no. – N° de la tâche

Amendment no. – N° de la modification

Increase/Decrease – Augmentation/Réduction

Previous value – Valeur précédente

To – À

Delivery location – Expédiez à

Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement

TO THE CONTRACTOR

You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.

Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.

À L'ENTREPRENEUR

Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.

Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.

Date

for the Department of National Defence
pour le ministère de la Défense nationale

Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	

APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.

NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.

for the Department of Public Works and Government Services
pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050
Conception : Gestion des formulaires 993-4062

ANNEXE F
À :
(DPEAG[SRC] 5-3)

PLAN D'ÉVALUATION

RELATIF AU

CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE (CSES)

DES

SYSTÈMES DE RADARS DE CONTRÔLE TACTIQUE ET

AU-DELÀ DE LA PORTÉE OPTIQUE

DE LIAISON 11

Les renseignements compris dans la présente ne doivent en aucune circonstance être divulgués à des tiers de l'extérieur du gouvernement. Il faut veiller à ce que ces renseignements soient transmis seulement selon le principe du « besoin de savoir ». Toute communication avec l'industrie liée à cette information doit être effectuée par l'intermédiaire de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Préparé par : Major (United States Air Force) M.S. Snoddy
Date : ____________
Numéro de la demande de soumissions de TPSGC :

PLAN D’ÉVALUATION

POUR

L’ÉVALUATION DES RÉPONSES À LA

DEMANDE DE PROPOSITIONS

RELATIVE AUX

SYSTÈMES DE RADARS DE CONTRÔLE TACTIQUE ET

AU-DELÀ DE LA PORTÉE OPTIQUE

DE LIAISON 11

1.0. INTRODUCTION

1.1 Contexte. La Couronne publiera une demande de propositions concurrentielle à l’intention des soumissionnaires intéressés relativement à la prestation de services de soutien et d’entretien se rattachant au contrat de soutien en service lié aux systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11.

1.2 Contenu du plan d’évaluation. Le présent plan d’évaluation décrit les méthodes et les critères qui seront utilisés dans le cadre de l’évaluation des réponses des soumissionnaires à la demande de propositions relative au contrat de soutien en service lié aux systèmes radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11. Il établit une procédure de sélection et d’évaluation claire et logique pour déterminer la soumission qui répond aux critères d’évaluation techniques obligatoires et cotés.

2.0 OBJECTIFS

2.1 Généralités. Le présent plan d’évaluation aidera l’équipe d’évaluation à atteindre les objectifs suivants :

a. évaluer les réponses des soumissionnaires d’une manière juste, uniforme et exacte;
b. cibler les propositions qui remplissent toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande de propositions;
c. noter la gestion de projet et la proposition technique;
d. préparer un rapport d’évaluation renfermant des recommandations pour la sélection du soumissionnaire;

e. jeter les bases pour la tenue des négociations, au besoin, dans le cadre du contrat de soutien en service lié aux systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11.

3.0 STRUCTURE

3.1 Coprésidents du comité d'évaluation. Le comité d'évaluation sera coprésidé par l'autorité contractante de TPSGC, l'agent de l'approvisionnement et des finances du ministère de la Défense nationale (MDN) [directeur général – Gestion du programme d'équipement aérospatial (DGGPEA)/Direction – Obtention (Aérospatiale) (DOA) 7-2-3] ainsi que l'autorité technique du MDN, directeur – Gestion du programme d'équipement aérospatial (DPEAG)[Systèmes de radar et de communication (SRC)] 5-3. Il incombera à ces coprésidents d'examiner les résultats de l'équipe d'évaluation ainsi que de les accepter ou de les rejeter. L'autorité contractante de TPSGC assumera la responsabilité globale du processus d'évaluation des soumissions.

3.2 Équipe d'évaluation

3.2.1 Généralités. Le DPEAG(SRC) 5-3 fera partie de l'équipe d'évaluation. L'un des membres sera nommé chef de l'équipe d'évaluation.

3.2.2 Évaluation des propositions. Il incombe aux membres de l'équipe d'évaluation d'évaluer les propositions de manière juste, uniforme et exacte.

3.2.3 Aide liée à la matrice du MDN. Il est possible d'obtenir une aide liée à la matrice du MDN en vue de fournir une expertise d'expert en la matière à l'équipe d'évaluation. On peut obtenir cette aide en invitant des spécialistes à participer ponctuellement à l'examen d'éléments précis dans le cadre d'une entente officielle en matière d'attribution des tâches.

3.2.4 Limites de temps de l'équipe d'évaluation. Pour s'assurer que chaque proposition fait l'objet d'une évaluation exhaustive et équitable, aucune limite de temps n'est imposée. Les évaluateurs devront toutefois s'efforcer de remplir chaque domaine d'évaluation qui leur est assigné dans un délai de deux (2) jours ouvrables pour chaque proposition. L'équipe d'évaluation devrait s'efforcer d'évaluer chaque proposition dans un délai de sept (7) jours ouvrables.

4.0 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION

4.1 Le processus d'évaluation sera mené en trois étapes :

a. Étape I – Sélection initiale. Cette étape vise à s'assurer que toutes les précisions ou tous les domaines de non-conformité sont ciblés et traités dans les plus brefs délais par l'autorité contractante de TPSGC.

b. Étape II – Évaluation détaillée. Cette étape vise à confirmer la conformité avec les exigences obligatoires, ainsi qu'à coter les aspects liés à la gestion de projet et la proposition technique.

c. Étape III – Recommandation. Cette étape vise à faire en sorte que l'équipe d'évaluation achève le processus d'évaluation et résume les propositions conformes dans un rapport d'évaluation.

5.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

5.1 Généralités. Tous les évaluateurs doivent connaître parfaitement le contenu du présent document, les sections qui s'appliquent à la demande de propositions et le marché type (qui comprend l'énoncé des travaux du contrat de soutien en service lié aux systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11, la liste des données contractuelles et ses numéros de description de données). Les propositions du soumissionnaire doivent être évaluées sur le fond et non en fonction de l'esthétisme de la présentation, de la verbosité ou d'autres aspects non pertinents. Toutes les propositions doivent être effectuées de manière indépendante par rapport au critère établi, sans aucune comparaison avec d'autres propositions.

5.2 Étape I – Sélection initiale. Une évaluation préliminaire de chaque proposition sera effectuée par l'autorité contractante de TPSGC pour déterminer la conformité contractuelle. À cet égard, la sélection initiale visera à accomplir ce qui suit :

a. déterminer l'exhaustivité de la proposition;

b. examiner la conformité par rapport aux exigences de la demande de propositions;

c. formuler toute question initiale pour que les soumissionnaires puissent clarifier leurs propositions afin de faciliter le démarrage des activités d'évaluation détaillées.

5.3 Étape II – Évaluation détaillée. L'évaluation détaillée de chaque proposition comporte deux séquences : la première séquence est composée des exigences obligatoires et la deuxième, des exigences cotées (cotation numérique). Ce concept peut être défini davantage comme suit :

a. Exigences obligatoires. Une évaluation des exigences obligatoires pour chaque proposition consistera à garantir que la matrice des exigences obligatoires, fournie avec la proposition, comporte un crochet dans la colonne appropriée et

que la proposition du soumissionnaire répond à ces exigences. Si la proposition du soumissionnaire ne répond pas à toutes les exigences obligatoires, elle sera alors rejetée d'emblée. La liste des exigences obligatoires figure dans le présent document.

b. Exigences cotées. Une évaluation des exigences cotées pour chaque proposition consistera en une cotation numérique des facteurs et des critères associés. La note accordée à un facteur est déterminée par la somme des notes accordées pour les critères qui s'appliquent. Le présent document comporte une liste des facteurs et des points accordés pour chaque facteur.

c. Exigences cotées – Critères de passage. Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 70 p. 100 du total de points pouvant être accordé. Les soumissionnaires qui n'obtiennent pas la note de passage doivent être éliminés du processus.

5.4 Étape II – Étapes de l'évaluation détaillée. Les paragraphes suivants décrivent les étapes détaillées servant à réaliser l'évaluation détaillée de la proposition du soumissionnaire. L'évaluation de chaque élément coté doit s'effectuer simultanément, dans la mesure du possible.

5.4.1 Première étape : Évaluation individuelle – Exigences obligatoires. Les membres de l'équipe d'évaluation examineront les propositions pour garantir que les soumissionnaires répondent à toutes les exigences obligatoires indiquées dans la demande de propositions figurant aux présentes.

5.4.2 Deuxième étape : Évaluation de groupe – Exigences obligatoires. Après l'examen individuel, le chef d'équipe convoquera l'équipe d'évaluation et déterminera collectivement toutes les propositions ne répondant pas à l'ensemble des exigences obligatoires. En cas de non-conformité (apparente) avec les exigences obligatoires, le chef de l'équipe d'évaluation portera la question à l'attention de l'autorité contractante de TPSGC pour déterminer si le soumissionnaire doit avoir l'occasion de clarifier sa proposition. Si l'on détermine que le soumissionnaire n'est pas conforme, sa proposition sera rejetée d'emblée. Les résultats doivent être consignés dans le formulaire des exigences obligatoires du présent document, et tous les membres de l'équipe d'évaluation signeront le formulaire.

5.4.3 Troisième étape : Évaluation individuelle – Exigences cotées. Tous les membres de l'équipe d'évaluation examineront et coteront les parties de la proposition dont ils sont responsables par rapport aux critères préétablis, en indiquant les forces et les faiblesses (dans la colonne de justification de la note) de chaque proposition. Les résultats doivent être consignés dans le formulaire d'évaluation des critères cotés du présent document.

5.4.4 Quatrième étape : Évaluation de groupe – Exigences cotées. Après l'examen individuel, le chef de l'équipe d'évaluation convoquera les membres de son équipe pour établir collectivement une note d'équipe pour chaque critère coté. S'il y a un écart

important dans les points accordés à un critère en particulier durant l'évaluation individuelle, il ne faut pas établir de moyenne. La note finale accordée pour ce critère doit **faire l'objet d'un consensus entre tous les membres de l'équipe d'évaluation**. **Lorsqu'il est impossible d'en arriver à un consensus, le chef de l'équipe d'évaluation doit prendre la décision définitive concernant la note**. Tous les critères doivent être cotés au chiffre entier le plus près. Les commentaires justifiant les points accordés doivent être fournis à l'autorité contractante de TPSGC. Tous les membres de l'équipe doivent utiliser et signer le formulaire d'évaluation quantitative du présent document.

5.4.5 Cinquième étape : Résultats finaux. On effectuera un examen final pour s'assurer qu'il n'y a pas d'incohérence d'une proposition à l'autre. Finalement, le chef de l'équipe d'évaluation inscrira, dans le formulaire du résumé de l'évaluation du présent document, les résultats finaux pour chaque critère coté, et tous les membres de l'équipe d'évaluation signeront le formulaire.

5.5 Précisions. Dans certains cas, il pourrait s'avérer nécessaire d'obtenir des précisions au sujet des énoncés figurant dans une proposition. Si les membres de l'équipe d'évaluation souhaitent obtenir des précisions au sujet d'une proposition, ils doivent en faire la demande au chef de l'équipe d'évaluation. Les membres de l'équipe d'évaluation ne doivent en aucun cas communiquer directement avec les soumissionnaires. L'autorité contractante de TPSGC communiquera avec les soumissionnaires par la poste, par télécopieur, par courriel ou dans le cadre d'entrevues. Il est important de ne pas laisser au soumissionnaire l'occasion de fournir de nouveaux renseignements pouvant constituer une modification à la proposition soumise initialement.

5.6 Étape III – Recommandation. L'équipe d'évaluation préparera ensuite un résumé des soumissionnaires conformes. On préparera également un rapport d'évaluation comportant un résumé de l'évaluation de chaque proposition suffisamment détaillé pour appuyer les conclusions et la recommandation. Ce rapport sera présenté à TPSGC.

6.0 RAPPORTS ET PROCÉDURES DE LA PISTE DE VÉRIFICATION

6.1 Généralités. Chaque formulaire d'évaluation signé à chaque étape sera fourni à l'autorité contractante de TPSGC.

6.2 Signatures. L'équipe d'évaluation, selon le cas, signera chaque formulaire d'évaluation.

7.0 CONTRÔLE DE L'ÉVALUATION

7.1 Généralités. L'autorité contractante de TPSGC assume la responsabilité générale du processus d'évaluation des soumissions du contrat de soutien en service lié aux systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11.

L'autorité contractante de TPSGC assurera la coordination et le contrôle de la diffusion ordonnée des propositions et agira à titre de gardien de toutes les copies.

7.2 Communications. Toutes les communications entre l'équipe d'évaluation et les soumissionnaires doivent passer par l'autorité contractante de TPSGC. En aucun cas les membres de l'équipe d'évaluation ne doivent communiquer avec qui que ce soit ne faisant pas partie de l'équipe d'évaluation au sujet du contenu ou de l'évaluation des propositions du contrat de soutien en service lié aux systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11 sans l'approbation expresse de l'autorité contractante de TPSGC. Toute communication accidentelle (par téléphone ou autrement) durant la période d'évaluation doit être signalée à l'autorité contractante de TPSGC. Tous les membres de l'équipe d'évaluation doivent savoir **qu'aucun membre du personnel ou représentant du soumissionnaire** n'est autorisé à accéder à l'endroit de l'évaluation durant la période d'évaluation.

7.3 Soumissionnaires non retenus. L'autorité contractante de TPSGC organisera et présidera un compte rendu des soumissionnaires non retenus, si une telle demande est présentée.

8.0 SÉCURITÉ

8.1 Généralités. Il est essentiel que tous les membres du personnel prenant part à l'évaluation des soumissions du contrat de soutien en service lié aux systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11 respectent la confidentialité de l'information qu'ils évaluent et comprennent entièrement les exigences de sécurité associées à l'évaluation. Les membres du personnel doivent s'assurer que les renseignements et la documentation sur les soumissions et l'évaluation dont ils disposent sont protégés comme il se doit. La reproduction de tout document (y compris les documents de travail) est strictement interdite, sauf par l'autorité contractante de TPSGC. Tout matériel utilisé ou créé durant l'évaluation doit être contrôlé et protégé par le chef de l'équipe d'évaluation. En aucun cas les membres de l'équipe d'évaluation ne doivent retirer des documents (y compris les documents de travail) du lieu de l'évaluation.

8.2 Classification des soumissions. Les propositions et les résultats des documents d'évaluation des soumissions doivent être traités comme des documents **PROTÉGÉ B**, sauf s'ils sont diffusés publiquement par TPSGC.

8.3 Formulaire de déclaration de l'évaluation. Chaque employé du gouvernement participant à l'évaluation des soumissions du contrat de soutien en service lié aux systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11 devra signer le formulaire de déclaration de l'évaluation, qui comporte une attestation de sécurité (aux présentes), avant de participer d'une quelconque manière à l'évaluation. Les participants ne travaillant pas pour le gouvernement doivent signer le

formulaire de déclaration de l'évaluation (employés non gouvernementaux) faisant partie du présent document.

9.0 **ENDROIT DE L'ÉVALUATION**

9.1 Généralités. Les propositions seront évaluées à l'endroit suivant :

455 boulevard de la Carrière
Gatineau, Québec
K1A 0K2

10.0 ENTENTE

10.1 Généralités. Les procédures susmentionnées du plan d'évaluation font l'objet d'une entente entre les signataires suivants.

____
Major (United States Air Force) Capt M.P. Murphy
DPEAG(SRC) 5-3
Gestionnaire de projet
Projet de modernisation du système
de la défense aérienne de l'Amérique
du Nord (Interopérabilité et connectivité)
Ministère de la Défense nationale

____
Adjudant P.S.M. Joosten
DGGPEA (DOA) 7-2-2-2
Agent de l'approvisionnement et
des finances
Ministère de la Défense nationale

____
Sandra Derby
Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada

ANNEXE G

ÉVALUATION FINANCIÈRE

L'évaluation financière sera basée sur une estimation du coût du contrat pour la période initiale allant du 1er avril 2015 au 31 mars 2018 (le coût des périodes d'option ne sera pas évalué).

Instructions pour l'évaluation financière :

1. À l'annexe B, Base de paiement, indiquez votre tarification selon le plan de soutien en service proposé.

2. La maintenance préventive comprend les heures passées par les techniciens à réaliser les travaux prévus pendant la période nécessaire à leur exécution ainsi que tout équipement auxiliaire ou article jetable nécessaire. La maintenance préventive comprend le nettoyage, l'inspection et le remplacement de composantes secondaires dégradées par l'usure normale (par exemple, des sangles de retenue ou des câbles) ainsi que le remplacement de pièces ayant dépassé leur durée de vie. Elle ne comprend pas les travaux nécessaires à la réparation de l'équipement rendu inutilisable autrement que par l'expiration de sa durée de vie ou par l'usure normale (par exemple, dommages causés par des phénomènes météorologiques violents). La maintenance préventive ne comprend pas non plus les travaux de sous-traitance nécessaires pour accéder à l'emplacement, pas plus qu'il ne couvre les frais de déplacement et de subsistance.

2.1 À l'annexe B, Base de paiement, le soumissionnaire peut regrouper les visites aux emplacements pour réduire la fatigue de son personnel. Les regroupements ont été faits par commodité et peuvent être modifiés au choix du soumissionnaire pour le Plan de soutien en service et pour l'évaluation.

2.2 Le Canada prévoit une (1) visite de maintenance préventive par emplacement chaque année.

3. La maintenance corrective est effectuée au besoin et est remboursée par le paiement des heures passées à la réalisation des travaux (y compris le temps de déplacement pour aller à l'emplacement et en revenir).

3.1 Aux fins d'évaluation, le Canada évaluera le coût des trois (3) scénarios de maintenance corrective suivants :

a. Déplacement et subsistance × 2 personnes à Tofino : 5 000 $; chaque nuit supplémentaire coûte 200 $ par personne.

Surveillant sur le terrain × 5 heures :
Technicien supérieur × 5 heures :
Service de dépannage sur demande × 2 heures :

Début du voyage à 7 h le jour 1 à partir des villes canadiennes choisies par le soumissionnaire.

b. Déplacement et subsistance × 2 personnes à Trenton : 1 000 $; chaque nuit supplémentaire coûte 200 $ par personne.
Surveillant sur le terrain × 6 heures :
Technicien supérieur × 6 heures :
Service de dépannage sur demande × 1,5 heure :

Début du voyage à 7 h le jour 1 à partir des villes canadiennes choisies par le soumissionnaire.

c. Déplacement et subsistance × 2 personnes à Iqaluit : 10 000 $; chaque nuit supplémentaire coûte 500 $ par personne.
Surveillant sur le terrain × 9 heures :
Technicien supérieur × 9 heures :
Représentant des services techniques sur demande × 4 heures :

Début du voyage tôt dans la soirée du jour 1 à partir des villes canadiennes choisies par le soumissionnaire.

Appendice 4
de l'annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

Liste de l'équipement opérationnel LDT/BLOS :

CS matériel : Numéro de l'élément de configuration dans la base de données Assyst : Contient le numéro de la pièce, le modèle et le numéro de série

Nom du matériel : Nomenclature commune

Site : SDAC : Secteur de la Défense aérienne du Canada à la 22e Escadre North Bay
DBT : Debert (N.-É.)
EDM : Edmonton (Alb.)
IQT : Iqaluit
IVK : Inuvik
RST : Resolute Bay
TFN : Tofino (C.-B.)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00094325	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES / CHAÎNE A	SDAC	MX-512PV
00094326	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES / CHAÎNE B	SDAC	MX-512PV
00094328	BAIE DE MODEM N^{O} 2	SDAC	RMO32
00094329	BAIE DE MODEM N^{O} 3	SDAC	RMO32
Fin de série 00094332	**MONITEUR ACL DE 19 PO**	**SDAC**	**INCONNU**
Fin de série 00094335	**Moniteur**	**SDAC**	**VX910**
Fin de série 00094336	**Moniteur**	**SDAC**	**VX910**
00094337	IDPX 1000	SDAC	2400032-1 SR1
00104300	**Console d'affichage KVM**	**SDAC**	**TFT7600**
00106283	RNSID MRT 5 / DEBERT	SDAC	MX-2000
00106284	RNSID MRT 4 / SHEARWATER	SDAC	MX-2000
00106285	RNSID MRT 2 / TOFINO	SDAC	MX-2000
00106286	RNSID MRT 1 / EDMONTON	SDAC	MX-2000
00106436	RALLONGE KVM LONGVIEW	SDAC	INCONNU
00106437	RALLONGE KVM LONGVIEW	SDAC	INCONNU
00106438	GÉNÉRATEUR AUDIO TONEJACK	SDAC	RX-11
00106439	GÉNÉRATEUR AUDIO TONEJACK	SDAC	RX-11
00106440	COMMUTATEUR DE TONALITÉ	SDAC	9800656-1
00106441	COMMUTATEUR DE TONALITÉ	SDAC	9800656-1

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00106442	CONCENTRATEUR À HUIT PORTS À DEUX VITESSES	SDAC	SMC-EZ5808DS
00106443	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE LA BAIE DE MODEM	SDAC	P1PZ11767
00106444	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE LA BAIE DE MODEM	SDAC	P1PZ11767
00106445	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE LA BAIE DE MODEM	SDAC	P1PZ11767
00106580	KLS.1	SDAC	KM2000-NEWLS.1
00106594	**KML 4**	**SDAC**	**INCONNU**
00106643	CHÂSSIS IDPX PRINCIPAL / ID N^{O} 7	SDAC	2260330-1
00106644	CHÂSSIS D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE (2e)	SDAC	3210348-1 SR2
00106645	ÉTAGÈRE D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE TYPE 3	SDAC	3210350-1 SR3
00106646	PANNEAU DE DISJONCTEURS – CHÂSSIS	SDAC	3210348-1 SR2
00106647	PROCESSEUR CONNEXE	SDAC	3210524-1 SR2
00106648	MODULE MÉLANGEUR	SDAC	3210538-6 SR1
00106649	INTERFACE OPÉRATEUR MODULE B	SDAC	3210525-4 SR1
00106811	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106812	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106813	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106814	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106815	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106816	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106817	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106818	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106819	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106820	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106821	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106822	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106823	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106824	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106825	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106826	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106827	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106828	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106829	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106830	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106831	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106832	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106833	MODEM – 34336	SDAC	34336

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00106834	MODEM – 34336	SDAC	34336
00106835	CARTE DE LIAISON X.21 PRINCIPALE / KML.4	SDAC	KM2000-ML
00106836	KCL.1	SDAC	KM2000-CL1
00106837	KLS.1	SDAC	KM2000-NEWLS.1
00106838	KLS.1	SDAC	KM2000-NEWLS.1
00106839	KVC.1 FXO	SDAC	KVC1/FX0
00106840	CARTE E/S NTDS	SDAC	20183ASSY34109
00106841	CARTE PROCESSEUR	SDAC	35110 853-0083
00106842	CARTE E/S NTDS	SDAC	20183ASSY34109
00106843	CARTE PROCESSEUR	SDAC	35110 853-0083
00106844	ALIMENTATION À DÉCOUPAGE CA/CC	SDAC	2210580-2 SR1
00106845	ALIMENTATION À DÉCOUPAGE CA/CC	SDAC	2210580-2SR1
00106846	CONVERTISSEUR CC/CC +5 V / 18 A	SDAC	2210581-2 SR1
00106847	CONVERTISSEUR CC/CC +5 V / 18 A	SDAC	2210581-2 SR1
00106848	CONVERTISSEUR CC/CC	SDAC	2210582-2 SR1
00106849	ALIMENTATION À DÉCOUPAGE CA/CC	SDAC	2210580-2SR1
00106850	CONVERTISSEUR CC/CC +5 V / 18 A	SDAC	2210581-2 SR1
00106851	CONVERTISSEUR CC/CC -	SDAC	2210582-2 SR1
00106852	GÉNÉRATEUR DE SONNERIE	SDAC	3210193-4 SR1
00106853	SURVEILLANCE DE L’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	SDAC	3210465-8 SR1
00106854	MODULE FILAIRE	SDAC	2210956-8 SR2
00106855	MODULE FILAIRE	SDAC	2210956-8 SR2
00106856	MODULE FILAIRE	SDAC	2210956-8 SR2
00106857	MODULE FILAIRE	SDAC	2210956-8 SR2
00106858	MODULE FILAIRE	SDAC	2210956-8 SR2
00106859	MODULE FILAIRE	SDAC	2210956-8 SR2
00106860	MODULE FILAIRE	SDAC	2210956-8 SR2
00106861	MODULE SIMULATEUR DE BASE DE DONNÉES	SDAC	3210555-4 SR2
00107161	ARMOIRE STTD	SDAC	Baie générique
00107162	BÂTI RNSID	SDAC	Baie générique
00107163	BÂTI À SERVEUR	SDAC	Baie générique
00107164	ARMOIRE IDPX 1000	SDAC	Baie générique
00107165	**2 MONITEURS CLIENT 3**	**SDAC**	**ACER X193**
00107417	**MULTIPLEXEUR**	**SDAC**	**MX-2100**
00107805	KLS.1	SDAC	KM2000-NEWLS.1
00107806	KLS.1	SDAC	KM2000-NEWLS.1
00107807	KLS.1	SDAC	KM2000-NEWLS.1
00107808	KLS.1	SDAC	KM2000-NEWLS.1

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00107809	KLS.1	SDAC	KM2000-NEWLS.1
00107810	BOÎTE DE DISTRIBUTION DE MODEM 3	SDAC	MDB 3
00107811	BOÎTE DE DISTRIBUTION DE MODEM 2	SDAC	MDB 2
00107812	BOÎTE DE DISTRIBUTION DE MODEM 1	SDAC	MDB 1
00107813	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE MX-2000	SDAC	KMPS REV 0.3
00107814	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE MX-2000	SDAC	KMPS REV 0.3
00107815	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE MX-2000	SDAC	KMPS REV 0.3
00107816	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE MX-2000	SDAC	KMPS REV 0.3
00107817	CARTE DE LIAISON X.21 PRINCIPALE / KML.4	SDAC	KM2000-ML
00107818	CARTE DE LIAISON X.21 PRINCIPALE / KML.4	SDAC	KM2000-ML
00107819	KVC.1 FXO	SDAC	KVC1/FX0
00107820	KVC.1 FXO	SDAC	KVC1/FX0
00107821	KVC.1 FXO	SDAC	KVC1/FX0
00107822	CARTE DE LIAISON X.21 PRINCIPALE / KML.4	SDAC	KM2000-ML
00107823	KCL.1	SDAC	KM2000-CL1
00107824	KCL.1	SDAC	KM2000-CL1
00107825	KCL.1	SDAC	KM2000-CL1
00108732	**MULTIPLEXEUR MX-2000**	**SDAC**	MX-2000
00108734	**5CL**	**SDAC**	**INCONNU**
00113796	**KML 4**	**SDAC**	**INCONNU**
00121407	LECTEUR DE DISQUE DUR 4 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121408	LECTEUR DE DISQUE DUR 3 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121409	LECTEUR DE DISQUE DUR 2 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121410	LECTEUR DE DISQUE DUR 1 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121411	LECTEUR DE DISQUE DUR 3 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121415	LECTEUR DE DISQUE DUR 4 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121412	LECTEUR DE DISQUE DUR 4 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121413	LECTEUR DE DISQUE DUR 2 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121414	LECTEUR DE DISQUE DUR 1 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121416	LECTEUR DE DISQUE DUR 3 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121417	LECTEUR DE DISQUE DUR 2 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00121418	LECTEUR DE DISQUE DUR 1 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121419	LECTEUR DE DISQUE DUR 4 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121420	LECTEUR DE DISQUE DUR 3 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121421	LECTEUR DE DISQUE DUR 2 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00121422	LECTEUR DE DISQUE DUR 1 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SDAC	EG0300FCSPH
00123083	SERVEUR HP PROLIANT DL585 G7	SDAC	DL 585 G7
00123084	SERVEUR HP PROLIANT DL360 G8	SDAC	DL 360 G8
00123085	SERVEUR HP PROLIANT DL360 G8	SDAC	DL 360 G8
00123086	SERVEUR HP PROLIANT DL585 G7	SDAC	DL 585 G7
00129798	**BÂTI KVM**	**SDAC**	**HP AF616A**
00130098	DEVICEMASTER RTS À 32 PORTS	SDAC	99456-5
00130582	**MONITEUR CLIENT N^{O} 1**	**SDAC**	**ACER X193**
00094327	BÂTI À MODEM 1	SDAC	RMO32
[redacted]			
00107346	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	DBT	CAS-81A
~~DEL~~-00107348	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	DBT	MDS 3017
00107349	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	DBT	MX-2000
00107382	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON	DBT	MX-512L
00107388	**UNITÉ DE FIL DE COMMANDE**	**DBT**	**MDS 3017**
00107389	CARTE PROCESSEUR	DBT	35110-843-0037
00107390	CARTE LMS/AM	DBT	34176-502
00107391	RÉCEPTEUR O.DAM (SURVEILLANCE DE LIAISON)	DBT	TMR-5090
00107392	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	DBT	700139-705-002
00107393	CARTE UC	DBT	700137-536-001
00107394	CARTE TNS	DBT	700084-536-001
00107395	CARTE DE SYNCHRONISATION	DBT	700109-536-001
GXT 00107396	CARTE DE RÉCEPTEUR	DBT	700108-536-001
00107397	MATRICE DE COMMUTATION RF	DBT	RFS-5202/6X6
00107398	TRANSMETTEUR ASC	DBT	STATION ASC GXT
00107411	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	DBT	SS2D1CSF.001
Remplacé 00110628	**ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR**	**DBT**	**LEDR 400S**
00107307	RTU	DBT	RTU-282
00107308	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON	DBT	MX-512L
00107309	CARTE PROCESSEUR	DBT	35110-843-0037

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00107310	CARTE LMS/AM	DBT	34176-502
00107311	ETTD	DBT	DTS-512PV
00107312	CARTE PROCESSEUR	DBT	35110-883-0033
00107313	CARTE E/S NTDS	DBT	20183ASSY34109
00107315	COUPLEUR DE MODEM	DBT	INCONNU
00107316	BÂTI À MODEM V.32	DBT	RMO-32X
00107318	MODULE D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	DBT	P1PZ11767
~~DEL~~-00107319	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	DBT	MDS-3017
00107320	**MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)**	**DBT**	**MX-2000**
Remplacé 00107321	**MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)**	**DBT**	**MX-2000**
00107322	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	DBT	SS2D1CSF.001
00107323	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	DBT	CAS161A
Remplacé 00107329	**MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)**	**DBT**	**MX-2000**
00110734	**ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR**	**DBT**	**LEDR 400S**
00107406	ASC GXT	DBT	ASC
00107418	**MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)**	**DBT**	**MX-2100**
00107546	RÉCEPTEUR RT-2200 N^{O} 2	DBT	RT2200
~~→ 00107558~~ **00107548**	RÉCEPTEUR RT-2200 N^{O} 1	DBT	RT2200
00109296	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	DBT	LEDR 400S
Remplacé 00113341	**ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO O.DM**	**DBT**	**721S-2**
00113408	**ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO O.DM**	**DBT**	**721S-2**
[redacted]			
00106233	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	EDM	SS2D1CSF.001
~~DEL~~-00106234	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	EDM	MDS 3017
00106235	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	EDM	MX-2000
00106237	TRANSMETTEUR ASC	EDM	GTX2000-RT-120
00106246	MATRICE DE COMMUTATION RF	EDM	RFS-5202/6X6
00106247	RÉCEPTEUR O.DAM	EDM	TMR-5090
00106248	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	EDM	CAS-81A
00106249	RÉCEPTEUR DE MONITEUR DE LIAISON	EDM	MX-512L
00106517	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	EDM	LMR 400S
00106543	CARTE PROCESSEUR	EDM	35110-843-0037
00106544	CARTE LMS/AM	EDM	34176-502
00107557	EXCITATEUR RT-2200 N^{O} 1	EDM	RT-200
00107562	EXCITATEUR RT-2200 N^{O} 2	EDM	RT-200

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00113359	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	EDM	PS-2000
00113360	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	EDM	PS-2000
00113411	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	EDM	PA-2200A
00113414	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	EDM	PA-2200A
00103337	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO O.DM	EDM	721S-2
00106200	ETTD	EDM	DTS-512PV
00106289	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	EDM	CAS161A
00106290	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	EDM	SS2D1CSF.001
00106291	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	EDM	MX-2000
00106292	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	EDM	MX-2000
~~DEL~~ 00106293	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	EDM	MDS-3017
00106294	BÂTI À MODEM V.32	EDM	RMO-32X
00106295	SURVEILLANCE DE LIAISON	EDM	MX-512L
00106296	RTU	EDM	RTU-282
00106555	COUPLEUR DE MODEM (modem L/L)	EDM	INCONNU
00106556	CARTE PROCESSEUR	EDM	35110-843-0037
00106557	CARTE LMS/AM	EDM	34176-502
00106558	CARTE E/S NTDS	EDM	20183ASSY34109
00106559	CARTE PROCESSEUR	EDM	35110-883-0033
00106560	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	EDM	LEDR 400S
00106561	MODULE D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	EDM	P1PZ11767
00107531	RÉCEPTEUR RT-2200 N° 1	EDM	RT2200
00107537	RÉCEPTEUR RT-2200 N° 2	EDM	RT2200
00107489	RTU-282	IQT	RTU-282
00107490	SURVEILLANCE DE LIAISON	IQT	MX-512L
00109132	CARTE PROCESSEUR	IQT	35110-883-0033
00109133	CARTE LMS/AM	IQT	34176-502
00108491	ETTD	IQT	DTS-512PV
00107424	CARTE PROCESSEUR	IQT	35110-883-0033
00109135	CARTE E/S NTDS	IQT	34109-513
00107492	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR O.DM	IQT	LEDR 400S
→ ~~00113335~~ **00113355**	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO O.M/O.DM	IQT	721S-2
00113346	Commutateur A/B contrôlé à distance	IQT	4428
00109158	COUPLEUR DE MODEM	IQT	TL073A-R2
00109159	BÂTI À MODEM V.32	IQT	RMO-32X
00109136	MODULE D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	IQT	P1PZ11767
00109138	MODEM SCCD	IQT	34336

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00109139	MODEM ETTD	IQT	34336
00109137	MODEM DE SURVEILLANCE DE LIAISON	IQT	34336
~~DEL-~~00107493	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	IQT	MDS-3017
00107494	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	IQT	MX-2000
00107495	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	IQT	MX-2000
00107496	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	IQT	SS2D1CSF.001
00107507	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE (LAC)	IQT	CAS161A
00108694	MODULE D’INTERFACE DE RÉCEPTEUR	IQT	INCONNU
00107538	RT-2200 N° 1 RÉCEPTEUR VOIX O.DAM	IQT	RT-2200A
00107529	RT-2200 N° 2 RÉCEPTEUR	IQT	RT-2200A
→ ~~00108689~~ **00108688**	MODEM AUDIO LIGNE TERRESTRE P/P	IQT	INCONNU
00107512	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	IQT	CAS-81A
00107513	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	IQT	ESMS CTRL SLAVE
00107514	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	IQT	MDS-3017
00107515	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	IQT	MX-2000
00107516	TRANSMETTEUR ASC	IQT	GTX2000-RT-120
00107517	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR O.DM (ISCS)	IQT	LEDR 400S
00107527	RT-2200 Données O.dam – Excitateur n° 2	IQT	RT-2200A
00113421	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	IQT	PA-2200A
→ ~~**00113366**~~ **00113364**	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	IQT	PS-2000A
00107542	RT-2200 Voix O.dam – Excitateur n° 1	IQT	RT-2200A
00113417	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	IQT	PA-2200A
00113367	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	IQT	PS-2000A
00107523	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON	IQT	MX-512L
00109181	CARTE PROCESSEUR	IQT	35110-843-0037
00107524	RÉCEPTEUR O.DAM (SURVEILLANCE DE LIAISON)	IQT	TMR-5090
00109183	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	IQT	700139-705-002
00109184	CARTE UC	IQT	700137-536-001
00109185	CARTE TNS	IQT	700084-536-001
00109186	CARTE DE SYNCHRONISATION	IQT	700109-536-001
00109187	CARTE DE RÉCEPTEUR	IQT	700108-536-001
00107525	MATRICE DE COMMUTATION RF	IQT	RFS-5202/6X6
00107520	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES (ETTD)	IQT	MX-512PV
00109170	CARTE E/S NTDS	IQT	20183ASSY34109
[redacted]			

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00107226	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	IVK	CAS-81A
00107227	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	IVK	SS2D1CSF.001
~~DEL~~-00107228	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	IVK	MDS 3017
00107229	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	IVK	MX-2000
00107230	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	IVK	LEDR 400S
00107231	RTU	IVK	RTU-282
00107232	SURVEILLANCE DE LIAISON	IVK	MX-512L
00107233	ETTD	IVK	DTS-512PV
00107234	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	IVK	LEDR 400S
~~DEL~~-00107235	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	IVK	MDS-3017
00107236	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	IVK	MX-2000
00107237	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	IVK	MX-2000
00107238	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	IVK	SS2D1CSF.001
00107239	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	IVK	CAS161A
00107247	**SURVEILLANCE DE LIAISON**	**IVK**	**MX-512L**
00107248	RÉCEPTEUR O.DAM (SURVEILLANCE DE LIAISON)	IVK	TMR-5090
00107249	MATRICE DE COMMUTATION RF	IVK	RFS-5202/6X6
00107250	TRANSMETTEUR ASC	IVK	POWERSURE PSI
00107532	RÉCEPTEUR RT-2200 N^{O} 1	IVK	RT2200
00107536	RÉCEPTEUR RT-2200 N^{O} 2	IVK	RT2200
00107540	RT-2200 Excitateur voix n° 1	IVK	RT-200
00107545	RT-2200 Excitateur données n° 2	IVK	RT-200
00107701	CARTE PROCESSEUR	IVK	35110-843-0037
00107702	CARTE LMS/AM	IVK	34176-502
00107703	CARTE PROCESSEUR	IVK	DTS-512PV
00107704	CARTE E/S NTDS	IVK	20183ASSY34109
00107705	**COUPLEUR DE MODEM (modem L/L)**	**IVK**	INCONNU
00107706	BÂTI À MODEM V.32	IVK	RMO-32X
00107707	MODULE D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	IVK	P1PZ11767
00107708	MODEM DE SURVEILLANCE DE LIAISON	IVK	34336
00107709	MODEM SCCD	IVK	34336
00107710	MODEM ETTD	IVK	34336
00107765	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	IVK	700139-705-002
00107766	CARTE UC	IVK	700137-536-001
00107767	CARTE TNS	IVK	700084-536-001
00107768	CARTE DE SYNCHRONISATION	IVK	700109-536-001
00107769	CARTE DE RÉCEPTEUR	IVK	700108-536-001

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00113342	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO O.DM	IVK	721S-2
00113364	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	IVK	PS-2000
00113365	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	IVK	PS-2000
00113413	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	IVK	PA-2200A
00113416	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	IVK	PA-2200A
[redacted]			
00103415	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	RST	PA-2200A
00107467	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	RST	CAS-81A
00107468	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	RST	SS2D1CSF.001
~~DEL~~-00107469	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	RST	MDS 3017
00107470	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	RST	MX-2000
00107471	RTU	RST	RTU-282
00107472	SURVEILLANCE DE LIAISON	RST	MX-512L
Rechange 00107473	**ETTD**	**RST**	**DTS-512PV**
00107474	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	RST	LEDR 400S
00107475	MODULE D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	RST	P1PZ11767
00107476	MODEM DE SURVEILLANCE DE LIAISON	RST	34336
00107477	MODEM SCCD	RST	34336
00107478	MODEM ETTD	RST	34336
00107479	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	RST	MX-2000
00107480	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	RST	MX-2000
00107481	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	RST	SS2D1CSF.001
00107482	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	RST	CAS161A
00107497	TRANSMETTEUR ASC	RST	POWERSURE PSI
00107498	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	RST	LEDR 400S
Nouveau 00107501	ETTD	**RST**	**DTS-512PV**
00107504	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON	RST	MX-512L
00107505	RÉCEPTEUR O.DAM (SURVEILLANCE DE LIAISON)	RST	TMR-5090
00107506	MATRICE DE COMMUTATION RF	RST	RFS-5202/6X6
00107534	RÉCEPTEUR RT-2200 N° 1	RST	RT2200
00108988	CARTE PROCESSEUR	RST	35110-843-0037
00108989	CARTE LMS/AM	RST	34176-502
Supprimé 00108990	**CARTE PROCESSEUR**	**RST**	**35110-843-0037**
Supprimé 00108991	**CARTE E/S NTDS**	**RST**	**20183ASSY34109**

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00109108	BÂTI À MODEM V.32	RST	RMO-32X
00109130	CARTE PROCESSEUR	RST	35110-843-0037
00109131	CARTE LMS/AM	RST	34176-502
00109208	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	RST	700139-705-002
00109209	CARTE UC	RST	700137-536-001
00109210	CARTE DE SYNCHRONISATION	RST	700084-536-001
00109211	CARTE TNS	RST	700109-536-001
00109212	CARTE DE RÉCEPTEUR	RST	700108-536-001
00110640	MODEM L / L	RST	INCONNU
~~DEL-~~00110703	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	RST	MDS-3017
00113347	COMMUTATEUR A/B	RST	Modèle 4428
00113355	RÉCEPTEUR RT-2200 N^{O} 2	RST	RT2200
00113357	EXCITATEUR RT-2200 N^{O} 1	RST	RT-200
00113358	EXCITATEUR RT-2200 N^{O} 2	RST	RT-2200A
00113368	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	RST	PS-2000
00113369	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	RST	PS-2000
00113419	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	RST	PA-2200A
[redacted]			
00107266	RTU	SHW	RTU-282
00107267	SURVEILLANCE DE LIAISON	SHW	MX-512L
00107271	CARTE PROCESSEUR	SHW	35110-843-0037
00107272	CARTE LMS/AM	SHW	34176-502
00107273	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	SHW	LEDR 400S
00107274	COUPLEUR DE MODEM	SHW	INCONNU
00107275	BÂTI À MODEM V.32	SHW	RMO-32X
00107276	MODULE D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	SHW	P1PZ11767
~~DEL-~~00107280	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	SHW	MDS-3017
00107281	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	SHW	MX-2000
00107282	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	SHW	MX-2000
00107283	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	SHW	SS2D1CSF.001
00107284	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	SHW	CAS161A
00107368	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES (ETTD)	SHW	MX-512PV
00107369	CARTE PROCESSEUR	SHW	35110-843-0037
00107370	CARTE E/S NTDS	SHW	20183ASSY34109
00107559	RÉCEPTEUR RT-2200 N^{O} 2	SHW	RT2200
00113338	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO O.M/O.DM	SHW	721S-2
00113356	RÉCEPTEUR RT-2200 N^{O} 1	SHW	RT2200
00107251	SURVEILLANCE DE LIAISON	SHW	34300-501-370

Appendice 4
de l'annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00107252	RÉCEPTEUR O.DAM (SURVEILLANCE DE LIAISON)	SHW	790026-001-001
00107253	MATRICE DE COMMUTATION RF	SHW	RFS-5202/6X6
00107261	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	SHW	CAS-81A
00107262	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	SHW	SS2D1CSF.001
~~DEL~~-00107263	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	SHW	MDS 3017
00107264	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	SHW	MX-2000
00107268	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	SHW	LEDR 400S
00107533	RT-2200 Excitateur n° 1	SHW	RT-2200
00107770	CARTE PROCESSEUR	SHW	35110-843-0037
00107771	CARTE LMS/AM	SHW	34176-502
00107772	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	SHW	700139-705-002
00107773	CARTE UC	SHW	700137-536-001
00107774	CARTE TNS	SHW	700084-536-001
00107775	CARTE DE SYNCHRONISATION	SHW	700109-536-001
00107776	CARTE DE RÉCEPTEUR	SHW	700108-536-001
00113354	RT-2200 Excitateur n° 2	SHW	RT-2200
00113362	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	SHW	PS-2000
00113363	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	SHW	PS-2000
00113410	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	SHW	PA-2200A
00113418	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	SHW	PA-2200A
00106201	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	TFN	MX-2000
00106202	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	TFN	MX-2000
~~DEL~~-00106203	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	TFN	MDS-3017
Remplacé 00106205	**RTU**	**TFN**	**RTU-282**
00106206	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	TFN	CAS161A
00106207	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	TFN	SS2D1CSF.001
00106208	SURVEILLANCE DE LIAISON	TFN	MX-512L
00106213	BÂTI À MODEM V.32	TFN	RMO-32X
00106218	MATRICE DE COMMUTATION RF	TFN	RFS-5202/6X6
00106220	ETTD	TFN	DTS-512PV
00106228	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	TFN	SS2D1CSF.001
00106230	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	TFN	MX-2000
~~DEL~~-00106231	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	TFN	MDS 3017
00106232	TRANSMETTEUR ASC	TFN	GTX2000-RT-120
00106229	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	TFN	CAS-81A

Appendice 4
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Lieu	Produit
00106465	**COUPLEUR DE MODEM**	**TFN**	**INCONNU**
00106456	MODULE D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	TFN	700139-705-002
00106457	MODEM DE SURVEILLANCE DE LIAISON	TFN	34336
00106458	MODEM ETTD	TFN	34336
00106459	MODEM SCCD	TFN	34336
00106478	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	TFN	LEDR 400S
00106479	CARTE PROCESSEUR	TFN	35110-843-0037
00106480	CARTE LMS/AM	TFN	34176-502
00106514	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	TFN	LMR 400S
00107247	RÉCEPTEUR DE SURVEILLANCE DE LIAISON	TFN	MX-512L
00107409	RÉCEPTEUR O.DAM	TFN	TMR-5090
00107526	RÉCEPTEUR RT-2200 N^{O} 1	TFN	RT-2200A
00107541	RT-2200-2 Excitateur données RF	TFN	RT-2200A
00107547	RT-2200-1 Excitateur voix RF	TFN	RT-2200A
00107560	RÉCEPTEUR RT-2200 N^{O} 2	TFN	RT-2200A
00107598	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	TFN	PA-2200A
00107599	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	TFN	PA-2200A
00107638	**RTU**	**TFN**	**RTU-282**
00107763	CARTE LMS/AM	TFN	34176-502
00107764	CARTE PROCESSEUR	TFN	35110-843-0037
00113340	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO O.DM	TFN	721S-2
00113374	**COMMUTATEUR A/B**	**TFN**	**Modèle 4428**
00113422	PS2220 Alimentation électrique	TFN	PS-2000
00113423	PS2220 Alimentation électrique	TFN	PS-2000

Appendice 1
de l'annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EDT CSES
<u>SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – MANUELS SUR L'ÉQUIPEMENT</u>

SYSTÈME AU-DELÀ DE LA PORTÉE OPTIQUE – MANUELS DE L'ÉQUIPEMENT

NUMÉRO DE LA PUBLICATION	TITRE DE LA PUBLICATION *(traductions libres)*
C-54-A80-00/MF-001	Manuel d'installation et d'entretien, antenne doublet à large bande pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) – modèle 3065MTAE-113-2L
C-54-A80-00/MF-002	Manuel d'installation et d'entretien, antenne doublet à large bande transportable pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) – modèle 4065-103-3/A
C-54-A80-00/MF-003	Manuel d'installation et d'entretien, antenne à large bande omnidirectionnelle à polarisation en ellipse pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) – modèle 2001
C-54-A80-00/MF-004	Manuel technique, matrice de commutation pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) RFS-5202/6x6
C-54-A80-00/MF-005	Manuel d'installation et d'entretien, surveillance de liaison pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) MX-512L
C-54-A80-00/MF-006	Manuel d'utilisation et d'entretien, système d'antennes de communication pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) TA-103AET/AEF
C-54-A80-00/MF-008	Descriptions de l'équipement, Communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-009	Manuel d'utilisation et d'entretien,

NUMÉRO DE LA PUBLICATION	TITRE DE LA PUBLICATION *(traductions libres)*
	système de commande et de contrôle à distance pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-010	Directives en matière d'entretien préventif et correctif, stations terrestres de réception (GES) pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-011	Directives en matière d'entretien préventif et correctif, centre d'opérations aérospatiales de secteur pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-013	Manuel du produit, ensemble de conditionnement d'air pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) ECU24A14-4.0
C-54-A80-00/MF-014	Manuel d'installation et d'entretien, équipement terminal de traitement de données pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle MX-512PV
C-54-A80-00/MF-015	Manuel d'utilisation, modem (34336) et bâti de modèle V.32 pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-016	Manuel d'utilisation et d'entretien, unité de diagnostic et de fil de commande voix pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle MDS 3017
C-54-A80-00/MF-017	Manuel de l'utilisateur, sentinelle pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle SS2
C-54-A80-00/MF-018	Manuel d'utilisation et d'entretien, unité d'interface radio/téléphone pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) RTU-282
CPN 270-2695-060	Instructions d'utilisation et d'entretien Manuel du fournisseur, amplificateur de puissance linéaire 1 kW O.dam-BLU Rockwell Collins, modèle PA-2200
523-0777920	Manuel d'instruction du fournisseur, émetteur-récepteur radio Rockwell Collins

NUMÉRO DE LA PUBLICATION	TITRE DE LA PUBLICATION *(traductions libres)*
	RT-2200 (entretien intermédiaire)
C-54-A80-00/MF-021	Manuel d'utilisation du logiciel, communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle CSW 1290
C-54-A80-00/MF-022	Équipement supprimé remplacé – équipement encore utilisé
C-54-A80-00/MF-025	Manuel technique, contrôleur radio d'établissement automatique de liaison pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle 1045
C-54-A80-00/MF-026	Manuel d'installation, d'utilisation et d'entretien, contrôleur de commutateur de transfert pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) TSC 800
C-54-A80-00/MF-027	Manuel d'installation, d'utilisation et d'entretien, commutateurs de transfert automatique pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) TSC 850
C-54-A80-00/MF-028	Guide de l'utilisateur, commutateur activé par code pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), CAS-161A
C-54-A80-00/MF-029	Guide de l'utilisateur, commutateur activé par code à huit ports pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), CAS-81
C-54-A80-00/MF-030	Manuel de l'utilisateur, correctif de base/correctif normalisé pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) (série 4004/série 4001)
C-54-A80-00/MF-031	Manuel de l'utilisateur, équipement auxiliaire pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-032	Manuel d'installation et d'utilisation, multiplexeur pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) MX-2000
C-54-A80-00/MF-033	Dépannage, commutateur numérique

NUMÉRO DE LA PUBLICATION	TITRE DE LA PUBLICATION *(traductions libres)*
	programmable intelligent pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) iDPX-1000
C-54-A80-00/MF-034	Manuel de l'utilisateur, commutateur numérique programmable intelligent pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) iDPX-1000
C-54-A80-00/MF-035	Manuel de configuration, commutateur numérique programmable intelligent pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) iDPX-1000
C-54-A80-00/MF-036	Document de contrôle des interfaces, communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
05-3627A01, Rev E	Faisceaux hertziens numériques séries LEDR Modèles LEDR **400S**/F, 700S, 900S/F, 1400S/F

SYSTÈMES DE RADARS DE CONTRÔLE TACTIQUE (RCT) DE LIAISON 11 – MANUELS SUR L'ÉQUIPEMENT

NUMÉRO DE LA PUBLICATION	TITRE DE LA PUBLICATION (*traductions libres)*
C-54-MF-014-MX-512PV	Instructions d'utilisation et d'entretien Terminal de données de Liaison 11 pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle MX-512PV
C-54-MF-005-MX-512L	Manuel d'installation et d'entretien, surveillance de liaison pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle MX-512L
MIL-STD-188_203-1A	*Norme militaire – Normes en matière d'interopérabilités et de rendement de la Liaison de données numériques tactiques (TADIL) A*
5970-600200	Manuel d'installation et d'utilisation, unité d'interface radio/téléphone JPS Communications RTU-292
CPN 270-2695-060	Instructions d'utilisation et d'entretien Manuel du fournisseur, amplificateur de puissance linéaire 1 kW O.dam-BLU

	Rockwell Collins
523-0777920-003211	Manuel d'instruction du fournisseur, émetteur-récepteur radio Rockwell Collins RT-2200 (entretien intermédiaire)
523-0818053-003811	Manuel d'instruction du fournisseur, émetteurs-récepteurs radio à emplacement fixe O.m, O.dm, O.m/O.dm Rockwell Collins 721S-( ) (entretien intermédiaire)

SYSTÈMES DE RADARS DE CONTRÔLE TACTIQUE ET AU-DELÀ DE LA PORTÉE OPTIQUE DE LIAISON 11 – PLAN D'ÉVALUATION

MATRICE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES

Nº DE PARAGRAPHE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS OU DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT).	TITRE DU PARAGRAPHE (DESCRIPTION)	CONFORME?		
		RESPECTÉ	NON RESPECTÉ	Référence
	Page de couverture signée, liste de tous les sous-traitants, de toutes les clauses ou de toutes les sections à remplir, quatre copies du document de gestion de projet ou de proposition technique, deux copies de l'annexe C « Établissement des prix », suffisamment de détails			
	Équipe proposée indiquée			
	Approche, processus, outils et techniques proposés			
	Description des installations proposées			
EDT 2.2.1	Plan de soutien en service			
EDT 2.3	Plan de gestion de la configuration			

Nº DE PARAGRAPHE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS OU DE L’ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT).	**TITRE DU PARAGRAPHE (DESCRIPTION)**	**CONFORME?**		
		RESPECTÉ	**NON RESPECTÉ**	**Référence**
	Remplir la proposition comme il est décrit à la partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions			
	Conformité – un paragraphe à la fois			
	Désigner le gestionnaire de projet			
	Désigner le chef de chantier			
	Désigner les techniciens de l’EMR			
	Désigner l’EMR de renfort			
	Désigner le représentant des services techniques			
	Expérience du soumissionnaire en matière de HF – deux projets de HF au cours des six dernières années			
	Expérience de la gestion de projets – contrats semblables de deux ans au cours des quatre dernières années			
EDT 5.4	Qualifications préalables du chef de chantier			

Nº DE PARAGRAPHE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS OU DE L’ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT).	TITRE DU PARAGRAPHE (DESCRIPTION)	CONFORME?		
		RESPECTÉ	NON RESPECTÉ	Référence
EDT 5.4.a	Qualification du chef de chantier – être titulaire d’un diplôme dans une spécialité du génie électronique ou une combinaison des compétences et connaissances équivalentes			
EDT 5.4.b	Expérience du chef de chantier – expérience combinée d’au moins quatre (4) ans, et acquise au cours des dix dernières années, liée à l’entretien de systèmes électroniques complexes et de systèmes électroniques contrôlés par des microprocesseurs, y compris l’entretien et la réparation de systèmes de liaison 11			
EDT 5.4.f	Expérience du chef de chantier – rédaction technique			
EDT 5.4.g	Expérience du chef de chantier – élaborer des méthodes de formation et des pratiques d’enseignement			
EDT 5.5	Technicien de l’EMR Conditions d’admissibilité			
EDT 5.5.a	Qualification du technicien de l’EMR – être			

Nº DE PARAGRAPHE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS OU DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT).	TITRE DU PARAGRAPHE (DESCRIPTION)	CONFORME?		
		RESPECTÉ	NON RESPECTÉ	Référence
	titulaire d'un diplôme dans une spécialité du génie électronique ou une combinaison des compétences et connaissances équivalentes			
EDT 5.5.b	Expérience du technicien de l'EMR – deux ans d'expérience en composantes électroniques acquise au cours des dix dernières années ou l'équivalent, et actuellement qualifié			
EDT 5.5.c	Expérience du technicien de l'EMR – connaissance détaillée des systèmes TADIL-A et de l'équipement de surveillance			
EDT 11.3.1	Qualifications préalables du représentant des services techniques			
EDT 11.3.1.a	Expérience du technicien du représentant des services techniques – quatre ans d'expérience en entretien électronique			
EDT 11.3.1.d	Expérience du représentant des services techniques – élaborer des méthodes de formation et des pratiques d'enseignement			
EDT 17.3	Documents validant l'étalonnage de l'équipement			

Nº DE PARAGRAPHE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS OU DE L’ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT).	**TITRE DU PARAGRAPHE (DESCRIPTION)**	**CONFORME?**		
		RESPECTÉ	**NON RESPECTÉ**	**Référence**
	d’essai			

____
Signature(s)

	Description	1re année			2e année			3e année			1re année d'option			2e année d'option			
		Niveau d'effort	Prix unitaire	Prix offert calculé	Niveau d'effort	Prix unitaire	Prix offert calculé	Niveau d'effort	Prix unitaire	Prix offert calculé	Niveau d'effort	Prix unitaire	Prix offert calculé	Niveau d'effort	Prix unitaire	Prix offert calculé	
1.1	**Plan de soutien en service (PSES)** Taux mensuel	12 mois		$ -	12 mois		$ -	12 mois		$ -	12 mois		$ -	12 mois		$ -	
2	**Logiciel** Taux horaire d'un ingénieur logiciel	100 heures		$ -	100 heures		$ -	100 heures		$ -	100 heures		$ -	100 heures		$ -	
3	**Maintenance préventive** Prix de lot ferme pour une visite à chaque STER et emplacement de système à liaison 11	1 lot ferme		$ -	1 lot ferme		$ -	1 lot ferme		$ -	1 lot ferme		$ -	1 lot ferme		$ -	
4	**Maintenance corrective** Prix de lot ferme pour une visite à chaque STER	1 lot ferme		$ -	1 lot ferme		$ -	1 lot ferme		$ -	1 lot ferme		$ -	1 lot ferme		$ -	
5	**Formation** Cours et matériel de formation	2 cours		$ -	2 cours		$ -	1 cours		$ -	1 cours		$ -	1 cours		$ -	
6	**Représentant des services techniques** Taux mensuel du représentant des services techniques	12 mois		$ -	12 mois		$ -	12 mois		$ -	12 mois		$ -	12 mois		$ -	
7	**Service de dépannage** Taux horaire ferme	30 heures		$ -	30 heures		$ -	10 heures		$ -	10 heures		$ -	10 heures		$ -	
8	**Réunions d'échanges techniques** Taux ferme par réunion	2 réunions		$ -	2 réunions		$ -	2 réunions		$ -	1 réunion		$ -	1 réunion		$ -	
9	**Demandes de travaux supplémentaires**																
	Taux horaire d'un gestionnaire de projet	75 heures		$ -	75 heures		$ -	25 heures		$ -	25 heures		$ -	25 heures		$ -	
	Taux horaire d'un ingénieur	75 heures		$ -	75 heures		$ -	25 heures		$ -	25 heures		$ -	25 heures		$ -	
	Taux horaire d'un ingénieur logiciel	75 heures		$ -	75 heures		$ -	25 heures		$ -	25 heures		$ -	25 heures		$ -	
	Taux horaire d'un technicien	75 heures		$ -	75 heures		$ -	25 heures		$ -	25 heures		$ -	25 heures		$ -	**PRIX ÉVALUÉ**
				$ -			$ -			$ -			$ -			$ -	$ -

Appendice 2
de l'annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EDT CSES
SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EMPLACEMENT DES SITES

SYSTÈME BLOS – EMPLACEMENTS DES SITES

1. Resolute Bay (Nunavut). Le site de transmission est sur des terres adjacentes au site de transmission O.dam de Transport Canada, 2 km au nord de l'aéroport, du côté ouest de la route Transmitter Site. Le site de réception est situé du côté est de la route VOR, 1,5 km au nord-est de l'aéroport, 500 m avant la station VOR.

2. Inuvik (Territoires du Nord-Ouest). Le site de transmission se trouve à 500 m de l'autoroute Dempster, environ 3,5 km au nord de l'aéroport, sur une terre à l'opposé du site de transmission O.dam de Transport Canada/NDB. Le site de réception est situé du côté ouest de l'autoroute Dempster, 1 km à l'est de l'aéroport, sur une terre adjacente au site de réception O.dam/O.m de Transport Canada.

3. Iqaluit (Nunavut). Le site de transmission se trouve à 1,5 km au sud-ouest de l'aéroport sur la route Transmitter Site à l'ouest du bras Koojesse, sur une terre au nord du site de transmission O.dam de Transport Canada. Le site de réception est situé sur la crête de la colline à 1,5 km au nord-est de la ville, entre les sites de réception O.dam/O.m de Transport Canada et de la Garde côtière.

4. Edmonton (Alberta). Les sites de transmissions et de réception sont au même emplacement que les sites de transmission et de réception O.dam du 742e Escadron des communications à Edmonton. Le site de transmission se situe sur le site de transmission Cardiff, au nord-est de Cardiff (Alberta), à l'ouest de l'autoroute 28 et au nord de l'autoroute 842. Le site de réception se situe sur le site de réception Riverbend, à l'intersection de la 17e Rue N.-E. et de l'autoroute 15, au nord-est d'Edmonton et au sud de Fort Saskatchewan (Alberta).

5. Debert (Nouvelle-Écosse). Les sites de transmissions et de réception sont au même emplacement que les sites de transmission et de réception O.dam du détachement des communications Great Village (Nouvelle-Écosse). Le site de transmission Great Village est à 1,5 km à l'est du village de Great Village. Le site de réception Masstown est à 2 km du village de Masstown.

6. Shearwater (Nouvelle-Écosse). Le site de transmission se trouve sur le site O.dam MDN Hartlen Point, au sud du village de South Eastern Passage. Le site de réception est situé à l'aéroport de la 12e Escadre Shearwater, adjacent au bâtiment 38A (tour de contrôle).

7. Tofino (Colombie-Britannique). Le site de transmission se trouve sur le site de radioborne de Transport Canada (YAZ NDB) sur la route 4, 5 km au sud de l'aéroport de Tofino, à l'ouest de l'autoroute. Le site de réception se trouve à l'aéroport de Tofino, à côté du bureau météorologique de Transport Canada et d'Environnement Canada.

8. Trenton (Ontario). Le site de transmission se trouve sur le site O.dam MDN Point Petre et le site de réception se trouve sur la promenade Loyalist, près de Carrying Place. Il s'agit d'un système portatif situé sur le site MACS de la BFC Trenton.

9. North Bay (Ontario). Le groupe de commande du système BLOS se situe à Joint Operations Flight, 21e Escadron de contrôle et d'alerte (Aérospatiale), 22e Escadre North Bay; bâtiment 127, immeuble Sergeant-David-L.-Pitcher (DLP).

SYSTÈMES RCT DE LIAISON 11 – EMPLACEMENT DES SITES

10. 12e Escadron de radar Bagotville. Le site de la garnison du 12e Escadron de radar Bagotville se trouve à environ 30 miles (48 km) de la 3e Escadre Bagotville. Vous trouverez ci-joint des renseignements et des cartes routières.


12 Rdr Sqn - Bagotville.pdf

11. 42e Escadron de radar Cold Lake. Le site de la garnison du 42e Escadron de radar Lake Cold se trouve à environ 20 miles (32 km) de la 4e Escadre Cold Lake. Vous trouverez ci-joint des renseignements et des cartes routières.


42 Rdr Sqn - Cold Lake.pdf

CRITÈRES COTÉS

RELATIFS AUX

SYSTÈMES

DE RADARS DE CONTRÔLE TACTIQUE

ET AU-DELÀ DE LA PORTÉE OPTIQUE

DE LIAISON 11

Préparé par :

Major (United States Air Force) M.S. Snoddy
Directeur – Gestion du programme d’équipement aérospatial (Systèmes de radar et de communication) 5-3
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

<u>Évaluation cotée de la gestion de projet ou de la proposition technique</u>

Initiales/signature(s)

Nom de l'entreprise : ________________________________

Évaluateur : ______________________________________

Poste	Exigences cotées	Nombre de points maximal	Points obtenus	Référence
1. Expérience du soumissionnaire (Maximum de 10 points)				
Soumissionnaire (entreprise)	- Participation à deux projets axés sur la communication hautes fréquences (HF) au cours des cinq (5) dernières années – 4 points - Participation à au moins quatre projets axés sur la communication HF, y compris l'utilisation d'au moins deux systèmes de liaison de données numériques tactiques A et B (TADIL-A et TADIL-B) et de systèmes de surveillance des liaisons au cours des cinq (5) dernières années – 7 points - Participation à au moins six projets, y compris l'utilisation de systèmes TADIL-A et TADIL-B et de systèmes de surveillance des liaisons au cours des cinq (5) dernières années – 10 points	10		

Initiales/signature(s)

2. Expérience et qualification du personnel clé, y compris celles de l’équipe de renfort (Maximum de 60 points)				
2.1 Gestionnaire de projet	- Expérience de quatre ans relative à la gestion d’un programme de réparation et révision ou d’un programme de soutien en service (SES) d’au moins 5 M$ – 4 points - Attestation valide à titre de professionnel de la gestion de projets – 3 points - Maîtrise en gestion de projets, maîtrise en administration des affaires ou autres diplômes en lien avec le travail – 3 points. (Les liens avec le travail seront déterminés à la discrétion exclusive du Canada; des points partiels pourraient être accordés en conséquence)	10		

Initiales/signature(s)

2.2 Qualifications du chef de chantier de l'équipe mobile de réparation (EMR)	- Expérience de six ans liée aux éléments électroniques de communication HF et acquise au cours des dix dernières années – 8 points - Expérience de quatre ans liée à la rédaction ou à la formation technique et acquise au cours des dix dernières années – 4 points - Expérience de cinq ans liée aux systèmes de liaison de données tactiques et acquise au cours des sept dernières années et demie – 8 points	20		
2.3 Technicien de l'EMR	- Expérience de six ans en entretien des composantes électroniques acquise au cours des dix dernières années – 2 points - Expérience de deux ans liée à la rédaction ou à la formation technique et acquise au cours des cinq dernières années – 2 points Expérience de cinq ans liée aux systèmes de liaison de données tactiques et acquise au cours des dix dernières	10		

Initiales/signature(s)

	années – 6 points			
2.5 Qualifications du représentant des services techniques	- Expérience de six ans liée aux éléments électroniques de communication HF et acquise au cours des dix dernières années – 8 points - Posséder une attestation valide de technicien en contrôle d'interface – 3 points - Expérience de quatre ans en rédaction technique, en gestion de l'entretien ou en formation acquise au cours des dernières sept années et demie – 4 points. (Des points partiels [jusqu'à trois points] peuvent être accordés à la discrétion exclusive du Canada)	15		
3. Plans de soutien en service (PSES) et de gestion de la configuration (Maximum de 20 points)				
3.1 PSES	- Le PSES ne traite pas des travaux de SES qui s'appliquent à l'énoncé des travaux (EDT) – 0 point	10		

Initiales/signature(s)

	- Le PSES traite de tous les aspects du SES qui s'appliquent aux travaux décrits dans l'EDT – 8 points - Le PSES dépasse les attentes en traitant de tous les aspects du SES qui s'appliquent aux travaux décrits dans l'EDT – 2 points			
3.2 Plan de gestion de la configuration (CMP)	- Le CMP ne traite pas des travaux de gestion de la configuration qui s'appliquent à l'EDT – 0 point - Le CMP traite de tous les aspects de la gestion de la configuration qui s'appliquent aux travaux décrits dans l'EDT – 8 points - Le CMP dépasse les attentes en traitant de tous les aspects de la gestion de la configuration qui s'appliquent aux travaux décrits dans l'EDT – 2 points	10		

Initiales/signature(s)

SYSTÈMES DE RADARS DE CONTRÔLE TACTIQUE ET AU-DELÀ DE LA PORTÉE OPTIQUE DE LIAISON 11 – EDT CSES
LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS

Les abréviations et acronymes suivants sont utilisés dans le présent document :

ACRONYME	NOM COMPLET
AF	Année financière
Alb.	Alberta
AP	Autorisation de programme
AT	Autorité technique
AWACS	Système aéroporté d'alerte et de contrôle
BLOS	Au-delà de la portée optique
BP	Bureau de projet
C.-B.	Colombie-Britannique
CDRL	Liste des données contractuelles
CMP	Plan de gestion de la configuration
COT	Capacité opérationnelle totale
CSA	Association canadienne de normalisation
CSES	Contrat de soutien en service
DCI	Documentation de contrôle des interfaces
DD	Description des données
DND 626	Formulaire Autorisation des tâches
DOA	Directeur – Obtention (Aérospatiale)
DP	Demande de propositions
DPEAG	Direction – Gestion du programme d'équipement aérospatial
DSIC	Direction de la sécurité industrielle canadienne
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
EMR	Équipe mobile de réparation
ER	Escadron de radar
F & E	Fonctionnement et entretien
FCE	Formation en cours d’emploi
FEO	Fabricant d’équipement d’origine
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
GES	Station terrestre de réception
HF	Haute fréquence
IFG	Information fournie par le gouvernement
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
LRU	Élément remplaçable sur place
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Maint	Maintenance
MC	Maintenance corrective
MC	Gestion de la configuration
MDN	Ministère de la Défense nationale
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
N.-É.	Nouvelle-Écosse
NIC	Numéro d'inscription au contrat
Nun.	Nunavut
Ont.	Ontario
PM	Entretien préventif
POC	Point de contact
PSES	Plan de soutien en service
Qc	Québec
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
RC	Rockwell – Collins
RED	Réseau étendu de la Défense
RENS	Rapport d'état non satisfaisant
RET	Réunion d'examen technique
RF	Radiofréquence
RP	Répartiteur principal
SDAC	Secteur de la défense aérienne du Canada
SES	Soutien en service
SLEW	Oscilloscope à trace simple de liaison 11
SLI	Soutien logistique intégré
SR&C	Systèmes de radar et de communication
T.N.-O.	Territoires du Nord-Ouest
TCI	Technicien en contrôle d'interface
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Étui de transport	DESCRIPTION	GC	CODE_STOCKAGE	NO PIÈCE	NO SÉRIE	REMARQUES	TYPE DE STOCK	DMC
M2- Data HF	Émetteur-récepteur radio (3RU)	5821	015426794	RT-2200 (822-0906-003)		Logiciels 984-2561-009 et 984-1272-011	A	C
M2- Data HF	Amplificateur de puissance O.dam (6RU)	5895	015048373	PA-2220A (270-2695-020)			A	Q
M2- Data HF	Alimentation électrique d'amplificateur de puissance (4RU)	6120	015048372	PS-2220A (270-2695-030)		Amplificateur de puissance de sortie	A	A
M2- Data HF	Barre d'alimentation CA							
M2- Data HF	Étui de transport Hardigg (14RU)			040-RACKH-APC005				A
M5-DTS/LMS/Control	Tableau de connexion (panneau de baie de jacks de télécommunications ADC) (1RU)			PMAJ1				A
M5-DTS/LMS/Control	Module d'interface de l'équipement de communications (2RU)	5895	014973280	RTU-292			A	Q
M5-DTS/LMS/Control	Système de surveillance de liaison (3RU)	5895	014833549	MX-512L			A	D
M5-DTS/LMS/Control	Processeur de liaison de données (5RU)	5895	014439686	MX-512PV			A	A
M5-DTS/LMS/Control	Ordinateur portatif Toshiba			Tecra S10 (PTSB3C-MN809C)				A
M5-DTS/LMS/Control	Concentrateur USB							A
M5-DTS/LMS/Control	Convertisseur USB à RS-232							A
M5-DTS/LMS/Control	Commutateur A/B (Black Box SWL03)			SWL03				A
M5-DTS/LMS/Control	Panneau aveugle (1RU)							A
M5-DTS/LMS/Control	Tablette coulissante pour ordinateur portatif							A
M5-DTS/LMS/Control	Tablette et plaque à bornes							A
M5-DTS/LMS/Control	Barre d'alimentation CA							A
M5-DTS/LMS/Control	Étui de transport Hardigg (14RU)			040-RACKH-APC005				A
M7-HF(Spare)	Émetteur-récepteur radio (3RU)	5821	015426794	RT-2200			A	C
M7-HF(Spare)	Amplificateur de puissance O.dam (6RU)	5895	015048373	PA-2220A			A	Q
M7-HF(Spare)	Alimentation électrique d'amplificateur de puissance (4RU)	6120	015048372	PS-2220A		Amplificateur de puissance de sortie	A	A
M7-HF(Spare)	Barre d'alimentation CA							A
M7-HF(Spare)	Étui de transport Hardigg (14RU)			040-RACKH-APC005				A
M8-Storage	Tiroir (3RU)							
M8-Storage	Tiroir (3RU)							
M8-Storage	Étui de transport Hardigg (9RU)			040-RACKH-APC004				A
M9- Voice HF	Émetteur-récepteur radio (3RU)	5821	015426794	RT-2200			A	C
M9- Voice HF	Amplificateur de puissance O.dam (6RU)	5895	015048373	PA-2220A			A	Q
M9- Voice HF	Alimentation électrique d'amplificateur de puissance (4RU)	6120	015048372	PS-2220A		Amplificateur de puissance de sortie	A	A
M9- Voice HF	Barre d'alimentation CA							A
M9- Voice HF	Étui de transport Hardigg (14RU)			040-RACKH-APC005				A
M11-UHF	721S	5820	016086008	270-3148-020	1212		A	C
M11-UHF	Tablette pour équipement			RMS1924C				A
M11-UHF	~~GRC-171 (V)2~~			~~622-3742-007~~			A	~~C~~
M11-UHF	Panneau aveugle (1RU)							A

Étui de transport	DESCRIPTION	GC	CODE_STOCKAGE	NO PIÈCE	NO SÉRIE	REMARQUES	TYPE DE STOCK	DMC
M11-UHF	721S	5820	016086008	270-3148-020	889		A	D
M11-UHF	Tablette pour équipement			RMS1924C				A
M11-UHF	Étui de transport Hardigg (11RU)			040-RACKH-APC002				A
M10-CRYPTO	PHONIE PROTÉGÉE (KY-99A)	5810	013910187	KY-99A			A	F
M10-CRYPTO	Alimentation électrique 28 V CC (Power One Inc.)			HD28-6-A				
M10-CRYPTO	Filtre d'alimentation 28 V CC			HYP-57				
M10-CRYPTO	KG-40A	5810	010265604	16002 or ASC1071944			A	D
M10-CRYPTO	KG-40X	5810	010271204	KGX-40/TSEC			A	D
M10-CRYPTO	ASC 2000 VA			MSTRPRO2000				A
M10-CRYPTO	Panneau aveugle (1RU)							A
M10-CRYPTO	Étui de transport Hardigg (11RU)			040-RACKH-APC002				A
M6-AFTS	Processeur AFTS (1RU)							
M6-AFTS	Interface RL AFTS (3RU)							
M6-AFTS	KVM/Ethernet/USB AFTS							
M6-AFTS	Récepteur GPS							
M6-AFTS	Convertisseur RS-232 à RS-422					N'est pas installé dans M6		
M6-AFTS	ASC 2000 VA							
M3 MIDS	Terminal de faible volume du système multifonction de diffusion de l'information (MIDS-LVT-11) (7RU)							
M3 MIDS	Étui de transport Hardigg (11RU)			040-RACKH-APC002		Pas sur le site		
M13	Enregistreur							
Antenne	Antenne O.dam en V incliné comprenant	5985	218955483	VD-99-00182-1			A	A
	transformateur RF et réseau d'équilibrage						A	A
Antenne	Antenne O.dam en V incliné comprenant	5985	218955483	VD-99-00182-1			A	A
	transformateur RF et réseau d'équilibrage							A
Antenne	Résistance d'extrémité			VC-99-00190-1				A
Antenne	Résistance d'extrémité			VC-99-00190-1				A
Antenne	Antenne O.m/O.dm (UVU-200)	5985	14129036.00	UVU-200			A	D
Divers	ESE	5810	015465030	K10046389-517 (REL 2HW)			E	D
Divers	Convertisseur RS-232 à RS-422/449			BlackBox				
Pièces de rechange	Carte audio (LMS)			34175-502				D
Pièces de rechange	Alimentation électrique (LMS)	6130	014258150	95771-115-1205			A	A
Pièces de rechange	Filtre d'alimentation RF (LMS)	5915	014258147	95204-100-1012			C	B
Pièces de rechange	Carte de processeur (LMS)			34054-843-0037				D
Pièces de rechange	Carte de circuit NTDS (ETTD)			34100-513 Rev C				D
Pièces de rechange	Filtre d'alimentation RF (ETTD)	5915	014258147	95204-100-1012			C	B

Étui de transport	DESCRIPTION	GC	CODE_STOCKAGE	NO PIÈCE	NO SÉRIE	REMARQUES	TYPE DE STOCK	DMC
Pièces de rechange	Carte de processeur (ETTD)			35054-833-0033				A
Pièces de rechange	Alimentation électrique (ETTD)			95772-033-0202				A
	Câbles							
	Tableau de connexion J1 => Commutateur A/B E/S							
	Tableau de connexion P1 => ETTD J1, J3							
	ETTD J4 => KG40 J3							
	ETTD J6 => KG40 J4							
	ETTD J5 => Ordinateur portatif COM1							
	KG-40 J1 => ENTRÉE ADSI							
	KG-40 J2 => SORTIE ADSI							
	Commutateur A/B => AN/GRC-171 J22							

Appendice 6
Annexe A

SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EDT CSES
<u>SYSTÈMES D'ANTENNE – LIGNES DIRECTRICES POUR L'INSPECTION VISUELLE</u>

1. L'objectif de l'entretien de première ligne consiste à aider le GCVM, Antennes, du MDN à assurer un entretien adéquat des antennes pour les systèmes BLOS et RCT de Liaison 11.

2. L'entretien de première ligne comprend notamment, sous réserve des directives émanant de l'AT, les tâches suivantes :

a. inspection visuelle de la forme et de la géométrie de l'antenne pour assurer leur symétrie;

b. inspection visuelle des haubans pour déceler des indices de détérioration due aux intempéries et aux contraintes;

c. inspection visuelle des isolateurs au moyen de jumelles ou d'un théodolite pour déceler des signes de fissuration et d'écaillage;

d. inspection visuelle des composants de l'antenne pour déceler des indices de corrosion, de gauchissement et d'affaissement;

e. inspection visuelle des structures de soutien pour assurer la présence d'une bonne protection contre les intempéries;

f. assurer la présence de voyants de sécurité adéquats;

g. inspection visuelle de la verticalité;

h. inspection visuelle de la base et de l'ancrage de la structure de soutien;

i. inspection visuelle du fil d'alimentation pour déceler des isolateurs cassés et des indices de gauchissement et de corrosion;

j. inspection visuelle du symétriseur, du fil coaxial de transmission et des connecteurs d'interface pour déceler des saletés, des dommages causés par les rongeurs et des brûlures d'arc ou d'une autre origine;

k. inspection visuelle du grillage de mise à la terre pour s'assurer qu'il est bien plat, que les structures de soutien de l'antenne comportent les bonnes fixations et que les tiges du périmètre de mise à la terre sont rattachées à des raccords fiables sur le plan électrique;

l. signalement à l'AT ou au GCVM du besoin d'éliminer les broussailles et végétaux (jusqu'à cinq pieds au-delà de l'aire de l'antenne) pouvant nuire au fonctionnement de l'antenne ou endommager celle-ci ou présenter un risque pour la sécurité du personnel chargé de l'entretien, et ce à tous les emplacements GES;

m. prise en note et signalement à l’AT ou au GCVM de toute réparation requise afin de corriger les lacunes relevées au cours des inspections visuelles susmentionnées;

n. prise en note et signalement à l’AT ou au GCVM des ampoules grillées;

o. réparation/épissure des câbles coaxiaux d’antenne dans les abris en tenant compte des limites des ressources de l’unité d’entretien touchée.

3. Outils requis : paire de jumelles, appareil photo numérique (afin de fournir des photos au BGP et au GCVM, Antennes) et une trousse d’outil de technicien en électronique.

Appendice 7
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

RESTRICTIONS DU LOGICIEL BLOS

1. En raison des droits de propriété intellectuelle de Thales sur le logiciel BLOS, toute mise à niveau ou modification à effectuer par l'entrepreneur doit être donnée en sous-traitance à Thales aux fins de développement.

2. L'entrepreneur doit présenter toutes les propositions de prix liées au modifications du logiciel, y compris les coût de sous-traintance de Thales, au gestionnaire du cycle de vie du matériel\l’autorité technique (GCVM/AT).

3. L'entrepreneur doit consigner tous les modifications apportées au code source et s'assurer que tous les documents sont à jour.

4. L'entrepreneur doit mettre à jour toutes les modifications aux ITFC et aux publications et s'assurer que tous les documents sont à jour.

L'entreoreneur doit fournir des versions électronique et papier des documents finaux dans les 60 jours suivant l'achèvement des travaux.

Appendice 8
de l’annexe A
(DPEAG(SRC) 5-3)

Liste non-exclusive des tâches du représentant des services techniques (RST)

1. Inspection quotidienne du système BLOS;

2. Mettre à l'essai des sites BLOS et signaler toute défaillance aux responsables de l'ESIT Ere ou de la MSDA et veiller à ce que les dossiers de maintenance soient ouverts ou fermés en conséquence;

3. Détection, suivi et analyse des défaillances;

4. Analyse avant vol;

5. Essai en boucle le cas échéant;

    a. Gestion de la configuration;

    b. Maintien de la continuité avec les Opérations;

6. Appui aux exercices (jour de service) au besoin;

7. Soutien à l'opérateur (jour de service) au besoin;

8. Communiquer avec les organismes externes;

9. Rapport hebdomadaire;

10. Santé et état du système et des composants;

11. Relever les dossiers d'incidents;

12. Rapport mensuel;

13. Gestion de la configuration;

14. Analyse des tendances;

15. Statistiques;

16. Relever les lacunes de l'industrie;

17. Recommandations;

18. Résumé des événements passés;

19. Événements à venir;

20. Répondre aux dossiers d'incidents BLOS;

21. Effectuer la MP/MC pour le SDAC au besoin.

TABLE DES MATIÈRES

SOUTIEN EN SERVICE POUR LES STATIONS TERRESTRES D'ENTRÉE RADIO DU SYSTÈME TRANSHORIZON ET LES SYSTÈMES À LIAISON 11 DU RADAR DE CONTRÔLE TACTIQUE

Liste des annexes

Soutien en Service pour les Stations Terrestres D'entrée Radio du Système Transhorizon

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : renferme les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance et le formulaire d'autorisation des tâches DND 626.

2. Résumé

2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un soutien en service pour les stations terrestres d'entrée radio (STER) du système transhorizon (BLOS) et les systèmes à liaison 11 du radar de contrôle tactique.

2.1.2 Le système BLOS se compose de huit (8) STER haute fréquence installées à Shearwater (Nouvelle-Écosse), à Debert (Nouvelle-Écosse), à Trenton (Ontario), à Edmonton (Alberta), à Inuvik (Territoires du Nord-Ouest), à Resolute Bay (Nunavut), à Iqaluit (Nunvaut) et à Tofino (Colombie-Britannique), ainsi que d'un groupe de commande formé du système de télécommande et de contrôle situé à North Bay (Ontario).

2.1.3 Le système de télécommande et de contrôle est surveillé par un (1) membre du personnel de l'entrepreneur appelé « représentant des services techniques ».

2.1.4 Les deux systèmes RCT de liaison 11 sont installés au 12e Escadron de radar de la 3e Escadre Bagotville, au lac Castor (Québec), et au 42e Escadron de radar de la 4e Escadre Cold Lake, à l'emplacement radar du Polygone d'évaluation de Primrose (Alberta).

2.1.5 La maintenance des STER du système BLOS et des systèmes à liaison 11 est assurée par des équipes mobiles de réparation situées à l'adresse de l'entrepreneur, ou par des équipes mobiles de réparation locales travaillant en sous-traitance sur le lieu de travail ou à proximité de celui-ci.

2.2 Il s'agit d'un contrat de trois (3) ans assorti de deux (2) options de un an chacune qui pourront être exercées à la seule discrétion du Canada.

2.3 Le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consultez la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises, ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

2.4 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, au besoin, conformément à la section 01 des instructions uniformisées 2003 (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/19). Pour plus d'informations, consultez l'article 1 - Instructions et clauses et conditions de la Partie 2 - Instructions soumissionnaires de la demande de soumissions.

2.5 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés à l'article 3 de la partie 2 de la demande de

soumissions afin de se conformer aux politiques et directives du CT sur les contrats attribués aux anciens fonctionnaires.

2.6 Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

2.7 Ce besoin est limité aux produits ou aux services canadiens.

2.8 Ce marché est assujetti à la Convention définitive des Inuvialuit ainsi qu'à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in en ce qui concerne la livraison à Inuvik (Territoires du Nord-Ouest) et est assujetti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut dans le cas des livraisons à Resolute Bay et à Iqaluit (Nunavut).

2.9 Ce besoin est assujetti au Programme des marchandises contrôlées. La *Loi sur la production de défense* définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI), voir l'article 16 de la Partie 7 – Contrat Subséquent.

2.10 Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée à ce marché; veuillez vous reporter à la partie 5, Attestations, à la partie 7, Clauses du contrat subséquent, et à l'annexe D intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par TPSGC.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Les instructions uniformisées 2003 (2014-09-25), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions uniformisées supplémentaires 2003-1 (2015-04-01), Instructions uniformisées supplémentaires – télécommunications, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.

3. Ancien fonctionnaire

3.1 Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-après. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de réponse à la demande du Canada et le défaut de conformité avec les exigences dans les délais prévus entraîneront l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, ou tout ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

a. Une personne;

b. Une personne morale;

c. Une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

d. Une entreprise à propriétaire unique ou une entité au sein de laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L. R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

a. Nom de l'ancien fonctionnaire;

b. Date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

a. Nom de l’ancien fonctionnaire;

b. Conditions de l’incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

c. Date de cessation d’emploi;

d. Montant du paiement forfaitaire;

e. Taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

f. Période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

g. Nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d’un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 $, taxes applicables comprises.

4. Demandes de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l’autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu’on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l’article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d’expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l’objet d’une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n’a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le

Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, les soumissionnaires seront reconnus avoir accepté les lois applicables indiquées.

6. Améliorations apportées au besoin en période de soumission

6.1 Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence et qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

(a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
(b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique imposant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement. Il s'agit de la Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

2) utiliser un format qui respecte l'environnement, y compris l'impression noir et blanc plutôt que l'impression en couleurs; l'impression recto verso ou des deux côtés; un document agrafé ou broché plutôt que des reliures Cerlox, à attaches ou à anneaux.

2. Section I : Soumission technique

2.1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent montrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires

devraient démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l’approche qu’ils prendront pour effectuer les travaux.

2.2 La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l’objet des critères d’évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l’évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l’ordre des critères d’évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3. Section II : Soumission financière

3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l’annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.2 Les soumissionnaires doivent établir le prix des services indiqués à l’annexe B, Base de paiement, pour chaque numéro d’inscription au contrat (NIC), puis fournir le calcul du coût proposé dans la soumission à l’aide des estimations suivantes :

a. Les frais mensuels tout compris du soutien en service (NIC 1) reposant sur le plan de soutien en service proposé [préliminaire], conformément à l’annexe A, Énoncé des travaux, et couvrant la première année de prestation des services.

b. Un niveau d’effort correspondant à cent (100) heures consacrées à la mise à jour du logiciel du système BLOS (NIC 2).

c. Une (1) visite de maintenance préventive par année à chaque STER et emplacement de système à liaison 11 (NIC 3).

d. Une (1) visite de maintenance corrective par année à chaque STER comprenant (NIC 4) :

   i) huit (8) heures de travail par un surveillant sur le terrain;
   ii) huit (8) heures de travail par un technicien supérieur;
   iii) même nombre de personnes qui possèdent ce niveau d’expertise formant une équipe mobile de réparation locale.

   Remarques :

1. Les coûts de déplacement et les heures qui y sont consacrées par la main-d'œuvre ne doivent pas être inclus dans l'estimation en raison de leur grande variabilité.

2. Le recours à une équipe mobile de réparation locale (d.iii)) doit comprendre un poste distinct pour la majoration de sous-traitance, car celle-ci fait partie du prix évalué.

e. Pour une formation (NIC 5), être un prix comme horaire avec le prix de calcul basé sur les heures multiplié par le nombre de jours plus la documentation et le matériel, comme le précise l'annexe A, Énoncé des travaux.

f. Un représentant des services techniques à North Bay (NIC 6) payé à l'heure, travaillant 37,5 heures par semaine à raison de 20 jours par mois et dont le salaire est multiplié par 12 pour couvrir la première année de prestation des services proposés;

g. L'aide d'un service de dépannage (NIC 7) d'une durée de cinq (5) heures pendant les heures normales de travail et de cinq (5) heures après les heures normales de travail.

   Remarque : Les heures normales de permanence relativement à cette évaluation seront liées aux heures normales de permanence du lieu de travail de l'adjoint du service de dépannage, telles qu'indiquées dans la soumission. Cependant, puisqu'un adjoint n'est pas toujours requis, les heures normales de couverture seront de 7 h à 17 h (heure de l'Est).

h. Déplacement et subsistance (NIC 8) : le soumissionnaire doit accepter de tarifer et de facturer les déplacements conformément à la plus récente Directive sur les voyages du Conseil national mixte (http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index); et

i. Les majorations associées au matériel, aux pièces et aux contrats de sous-traitance. Aux fins d'évaluation, la majoration sera appliquée à chaque article et contrat de sous-traitance hypothétique de 1 000,00 $.

3.2.1 Les nombres (autres que ceux figurant dans la Base de paiement à employer dans le contrat subséquent) sont fictifs et ne sont utilisés que pour assurer l'égalité de l'évaluation.

4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

(c) L'équipe d'évaluation déterminera d'abord si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si tel est le cas, le processus d'évaluation ne portera que sur les soumissions assorties d'une attestation; autrement, toutes les soumissions seront évaluées. Si certaines soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées irrecevables ou qu'elles sont retirées, et qu'il reste moins de deux (2) soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, on évaluera la soumission restante accompagnée d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide finissent par être déclarées irrecevables ou qu'elles sont retirées, toutes les autres soumissions reçues seront alors évaluées.

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont énoncés à l'annexe F - évaluation des offres techniques.

1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux instructions énoncées dans la demande de propositions, en indiquant leurs prix à l'annexe B, Base de paiement, et en soumettant une proposition conforme à l'évaluation financière de l'annexe G.

2. Méthode de sélection

4.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

a. Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
b. Respecter tous les critères obligatoires;

c. Obtenir le minimum requis de 60 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés. La cotation se fait sur une échelle de quatre-vingt-cinq (85) points.

4.2 Les soumissions ne satisfaisant pas aux exigences 2.1 a, b et c seront déclarées irrecevables.

2.3 La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.

2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

2.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

2.6 Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note du mérite technique et de celle du prix.

2.7 La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 $ (45).

Méthode de sélection – note combinée la plus élevée quant au mérite technique (60 %) et au prix (40 %)

EXEMPLE SEULEMENT

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 $	50 000,00 $	45 000,00 $
Calcul : mérite technique	115/135 x 60 = 51,11	89/135 x 60 = 39,56	92/135 x 60 = 40,89
Calcul : prix	45/55 x 40 = 32,73	45/50 x 40 = 36,00	45/45 x 40 = 40,00
Note combinée :	83,84	75,56	80,89
Classement global :	1er	3e	2e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu’un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l’objet d’une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera qu’une soumission n’est pas recevable ou qu’un entrepreneur ne respecte pas l’une de ses obligations en vertu du contrat s’il est établi que le soumissionnaire a fourni, sciemment ou non, une attestation qui est fausse, pendant la période d’évaluation des soumissions ou d’exécution du contrat.

L’autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l’autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l’attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l’intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses sociétés affiliées et lui respectent les dispositions énoncées à l’article 01, Dispositions relatives à l’intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l’intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml), qui se trouve sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada – Programme du travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission irrecevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat se limite aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens tels qu'ils sont définis au paragraphe 2 de la clause A3050T.

.

2.1.1. Clause A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien

2.2 Statut et disponibilité du personnel

A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

2.3 Études et expérience

2.3.1 A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

(a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, conformément à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;

(b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent chacune posséder une attestation de sécurité au niveau exigé dans la partie 7, Clauses du contrat subséquent;

(c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.3 Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne de TPSGC (http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

2. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

A9130T (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - soumission

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et les conditions qui suivent s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A, de même qu'à la Liste des données essentielles au contrat ci-jointe.

1.2 Processus d'autorisation des tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'un formulaire DND 626 (autorisation de tâches), conformément à l'annexe E. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.2.1 Afin d'expliquer clairement le travail à réaliser pour chaque tâche, le responsable technique et l'entrepreneur doivent établir des énoncés définitifs pour chacun des aspects suivants de toutes les tâches, avant qu'une autorisation de tâche soit émise :

- a) les exigences;
- b) le numéro de l'élément de travail, avec renvoi à l'Énoncé des travaux;
- c) la priorité;
- d) la limitation des dépenses pour l'exécution des travaux;
- e) les heures de travail par catégorie;
- f) la répartition des coûts en ce qui a trait à la limitation des dépenses, selon les taux précisés à l'annexe B, Base de paiement, du contrat;
- g) les autres coûts directs et les coûts liés au matériel;
- h) les étapes clés des tâches, avec les dates prévues de début et de fin des activités;
- i) les critères d'acceptation des travaux;
- j les bases et les modes de paiement applicables, tels qu'ils sont précisés dans le contrat.

1.2.2 Si la proposition de prix est supérieure à 100 000 $ et/ou si le contrat dure plus de trois mois, l'entrepreneur peut être appelé à présenter un plan d'achèvement des travaux indiquant les étapes clés qui permettront de mesurer les progrès, comme l'indique l'Énoncé des travaux.

1.2.3 À la suite de l’accord du responsable technique et de l’entrepreneur sur les aspects de la tâche décrits ci-dessus, l’entrepreneur fournira une estimation du coût total proposé pour effectuer la tâche et une répartition de tous les éléments de coût applicables, établie conformément à la Base de paiement précisée dans le contrat, y compris les heures de travail par catégorie, les exigences de déplacement décrivant le nombre et la durée des déplacements, le nombre d’employés et les autres frais de déplacement connexes, les autres coûts directs et les coûts liés au matériel. Cette proposition de prix sera fournie au responsable technique dans les 30 jours civils.

1.2.4 Si la proposition de prix est approuvée, le responsable des achats ou l’autorité contractante, selon le cas, fournira à l’entrepreneur une autorisation de tâches.

1.2.5 L’autorisation de tâches comprendra les renseignements susmentionnés sur les activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d’achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra également les bases et les modes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

1.2.6 Le responsable des achats doit approuver chaque autorisation de tâches dont la valeur totale, y compris les modifications, est inférieure à **25 000 $**. Il doit transmettre l’autorisation de tâches ou la modification directement à l’entrepreneur, ainsi qu’une copie à l’autorité contractante et au responsable technique. L’autorité contractante doit approuver chaque autorisation de tâches dont la valeur totale, y compris les modifications, est supérieure à 25 000 $. Il doit transmettre l’autorisation de tâches ou la modification directement à l’entrepreneur, ainsi qu’une copie au responsable des achats et au responsable technique.

1.2.7 Lorsque des modifications doivent être apportées au formulaire d’autorisation de tâches, un formulaire de modification DND 626 doit être rempli.

1.2.8 L’entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d’avoir reçu une autorisation de tâches approuvée ou le formulaire de modification DND 626, selon le cas. Il reconnaît que les travaux exécutés avant d’avoir reçu une autorisation de tâches ou le formulaire de modification DND 626, selon le cas, seront à ses propres risques.

1.3 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d’autorisations de tâches

B9031C (2011-05-16), Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d’autorisations de tâches

1.4 Rapports d’utilisation périodiques – Contrats comportant des autorisations de tâches

1.4.1 L’entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément aux autorisations de tâches signées dans le cadre du contrat.

L’entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d’établissement de rapports précisées ci-dessous ou à l’annexe A. Si certaines données ne sont pas accessibles, il faut en indiquer la raison. Si aucun service n’a été fourni pendant une période donnée, l’entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées par courriel trois fois par année (tous les quatre mois) à l’autorité contractante.

Les périodes de trois mois sont définies comme suit :

1re période : de la date d’attribution du contrat au 31 juillet;

2e période : du 1er août au 30 novembre;

3e période : du 1er décembre au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l’autorité contractante au plus tard 15 jours civils après la fin de la période visée.

1.5 Autorisation de tâches – Ministère de la Défense nationale

Le responsable des achats du Directeur – Obtention (Aérospatiale) 7-2 se chargera du processus d’administration des autorisations de tâches. Ce processus comprend la surveillance et le contrôle des dépenses relatives au contrat comportant des autorisations de tâches, ainsi que l’établissement de rapports à ce sujet à l’intention de l’autorité contractante.

1.6 Clauses du Guide des CCUA pour la définition des exigences

B4059C (2008-05-12), Documents techniques fournis par le gouvernement

B5007C (2010-01-11), Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires; et

B9035C (2008-05-12), Réunions d’avancement

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont tirées du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par TPSGC.

2.1 Conditions générales

Les conditions générales 2035 (2014-09-25), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels,

4004 (2013-04-25), Service de maintenance et de soutien des logiciels sous licence,

4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 L'entrepreneur doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, détenir une Attestation de sécurité d'installation valide de niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.

3.2 Le contrat donne accès à des marchandises contrôlées. Avant d'obtenir l'accès, l'entrepreneur doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées de TPSGC.

3.3 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET,** délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou biens de nature délicate **PROTÉGÉS** ou **CLASSIFIÉS;** de plus, ils **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.

3.4 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou

l’offrant doit s’assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu’il l’a respecte.

3.5 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la securité NE doivent pas être attribués sans l’autorisation écrite préable de la DSIC de TPSGC.

3.6 L’entrepreneur doit respecter les dispositions des documents suivants :

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s’il y a lieu), reproduite ci-joint à l’Annexe C;

b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat commence au moment de l’attribution du contrat et se termine le 31 mars 2018, inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L’entrepreneur accorde au Canada l’option irrévocable de prolonger la durée du contrat d’au plus deux (2) périodes supplémentaires d’un (1) an, selon les mêmes conditions :

1 avril 2018 à 31 mars 2019
1avril 2019 à 31 mars 2020

Il convient que, pendant la période de prolongation du contrat, le paiement sera établi conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement – l’Annexe B.

Le Canada peut exercer cette option à n’importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l’entrepreneur au moins soixante (60) jours civils avant la date d’expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l’autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification de contrat.

4.3 Fin de la période du contrat

Au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la fin de la période du contrat (y compris toute prolongation ou période d’option alors en vigueur), l’entrepreneur doit fournir au responsable des achats (copie à l’autorité contractante) une liste complète de tous les travaux en cours et des autorisations de tâches en cours (collectivement désignés par « travaux en cours »), accompagnée d’une

description de l’état de chaque travail, y compris le pourcentage achevé et le temps estimé pour son achèvement. Tous les travaux en cours qui, de l’avis de l’entrepreneur, ne peuvent être achevés avant la fin de la période du contrat doivent être précisément indiqués, ainsi que les raisons pour lesquelles ces travaux ne peuvent être achevés.

Pour ce qui est des travaux en cours qui sont inachevables avant la fin prévue du contrat, l’autorité contractante pourra, à sa discrétion :

a. Ordonner à l’entrepreneur d’arrêter ces travaux, auquel cas les droits de l’entrepreneur seront déterminés par les dispositions du contrat sur la résiliation pour des raisons de commodité;

b. Exercer l’option de relaxation du contrat, comme le prévoit l’article 4.4, et modifier l’autorisation de tâches applicable, au besoin, en utilisant le formulaire de modification DND 626.

4.4 Option de relaxation du contrat

L’entrepreneur accorde au Canada l’option irrévocable de prolonger la durée du contrat d’au plus quatre-vingt-dix (90) jours, selon les mêmes conditions, y compris le paiement, que celles de la dernière période d’exécution. Cette option ne vise que l’achèvement des travaux en cours désignés inachevables avant la fin de la période du contrat par l’entrepreneur et reconnus comme tels par le Canada. Aucune nouvelle autorisation de travail ou de tâches ne doit être émise pendant cette période d’option. Le Canada n’est pas tenu d’exercer l’une ou la totalité de ses options conformément à l’article 4.2 avant d’exercer l’option de relaxation du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L’autorité contractante pour le contrat est :

Sandra Derby
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des projets de défense et des grands projets, Division des aéronefs maritimes (BQ)
Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0K2

Téléphone : 819-956-0257

Télécopieur : 819-997-0437
Courriel : sandra.derby@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L’autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser toute modification par écrit. L’entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n’y sont pas prévus à la suite de demandes ou d’instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l’autorité contractante.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : **TBD**

Le responsable des achats représente le ministère ou l’organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus nécessaires à l’administration du contrat. L’entrepreneur peut discuter de questions administratives indiquées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d’une modification de contrat émise par l’autorité contractante.

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **TBD**

Le responsable technique susmentionné représente le ministère ou l’organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d’une modification de contrat émise par l’autorité contractante.

5.4 Représentant de l’entrepreneur

Nom :
Titre :
Téléphone :
Courriel :

6. Divulgation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

6.1 En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7. Paiement

7.1 Base de paiement – Soutien en service

Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination, TPS ou TVH exclus, droits de douane et taxes d'accise inclus, s'il y a lieu.

Les numéros d'inscription au contrat (NIC) s'appliquent à l'annexe B, Base de paiement, comme suit :

NIC 1 Plan de soutien en service (PSES)

Le Canada paiera à l'entrepreneur un prix mensuel ferme pour le soutien en service fourni conformément à l'Énoncé des travaux, à la Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et au PSES approuvé.

NIC 2 Logiciel du système BLOS

Le Canada paiera à l'entrepreneur un prix de lot ferme pour la modification du logiciel du système BLOS dans le but d'atteindre et de maintenir les normes opérationnelles, conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie, à l'Énoncé des travaux et à la LDEC.

NIC 3 Maintenance préventive

Le Canada paiera à l'entrepreneur un prix de lot ferme pour les visites de maintenance préventive (y compris le temps de déplacement) effectuées conformément à l'Énoncé des travaux et à la LDEC.

NIC 4 Maintenance corrective

Le Canada paiera à l'entrepreneur des prix fermes ou plafond négociés par le Canada avant l'autorisation des travaux, ou les coûts raisonnablement engagés, sous réserve d'une limitation des dépenses et conformément à l'Énoncé des travaux. Les taux indiqués à l'annexe B, qui comprennent les frais administratifs, les coûts indirects, les profits et les coûts associés à l'acquisition des biens,

serviront à calculer le prix des travaux de maintenance corrective. Les seules catégories de main-d’œuvre acceptables sont celles précisées à l’annexe B, Base de paiement.

Les heures de travail et les périodes d’heures supplémentaires suivantes s’appliquent :

a) une journée normale de travail dure 7.5 heures consécutives, du lundi au vendredi inclusivement, pour un total de 37.5 heures par semaine;
b) les heures supplémentaires du lundi au vendredi, payées à taux et demi, commencent après les 7.5 heures de la journée normale de travail;
c) les heures supplémentaires le samedi qui durent un maximum de 7.5 heures sont payées à taux et demi;
d) les heures supplémentaires le samedi après la limite de 7.5 heures, le dimanche et les jours fériés sont payées à taux double.

Aucun travail en temps supplémentaire ne doit être effectué dans le cadre du contrat, à moins qu’il n’ait été autorisé à l’avance par le responsable des achats. Toute demande de paiement aux taux précisés dans la Base de paiement doit être accompagnée d’une copie de l’autorisation d’heures supplémentaires et d’un rapport contenant les renseignements que le Canada pourrait exiger relativement au travail effectué en heures supplémentaires conformément à l’autorisation écrite.

NIC 5 Formation

Le Canada paiera à l’entrepreneur un prix de lot ferme pour la formation donnée, y compris la documentation et le matériel de formation, conformément à l’Énoncé des travaux et à la description des données.

NIC 6 Représentant des services techniques

Le Canada paiera à l’entrepreneur un prix horaire ferme pour les services d’un représentant des services techniques à North Bay, en Ontario, conformément à l’Énoncé des travaux et à la LDEC.

Les heures de travail et les périodes d’heures supplémentaires suivantes s’appliquent :

a) une journée normale de travail dure 7.5 heures consécutives, du lundi au vendredi inclusivement, pour un total de 37.5 heures par semaine;
b) les heures supplémentaires du lundi au vendredi, payées à taux et demi, commencent après les 7.5 heures de la journée normale de travail;

c) les heures supplémentaires le samedi qui durent un maximum de 7.5 heures sont payées à taux et demi;
d) les heures supplémentaires le samedi après la limite de 7.5 heures, le dimanche et les jours fériés sont payées à taux double.

Aucun travail en temps supplémentaire ne doit être effectué dans le cadre du contrat, à moins qu'il n'ait été autorisé à l'avance par le responsable technique. Toute demande de paiement aux taux précisés dans la Base de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport contenant les renseignements que le Canada pourrait exiger relativement au travail effectué en heures supplémentaires conformément à l'autorisation écrite.

NIC 7 Service de dépannage et télédiagnostics

Le Canada paiera à l'entrepreneur un prix horaire ferme pour le travail sur demande du service de dépannage effectué conformément à l'Énoncé des travaux. Bien que l'entrepreneur doive être disponible en tout temps, il sera seulement payé pour les heures de travail effectuées.

NIC 8 Frais de déplacement et de subsistance

Les frais autorisés de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux seront remboursés, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées dans les annexes B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*, et selon les autres dispositions de la directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».

Le responsable des achats doit approuver au préalable tout déplacement.

Tous les paiements sont assujettis à un audit par le gouvernement.

7.2 Base de paiement – Autorisations de tâches

Les coûts que l'entrepreneur aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée seront remboursés, comme ils ont été déterminés conformément à la Base de paiement qui figure à l'annexe B, jusqu'à concurrence de la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limite des dépenses indiquée dans cette AT. Les droits de douane sont exclus, et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.3 Limitation des dépenses

7.3.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser ***insérer au moment de l'attribution du contrat*** $. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont exclus.

7.3.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni fournir des services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme à la première des éventualités suivantes :

a. Lorsque 75 % de la somme a été engagée;

b. Quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;

c. Dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

7.3.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales, accompagnées du rapport de maintenance mensuel décrit dans l'Énoncé des travaux à l'Annexe A. L'entrepreneur ne devra soumettre ses factures qu'à la fin de tous les travaux indiqués dans ces factures et après que tous les rapports portant sur les demandes de services de maintenance connexes auront été reçus par le chargé de projet.

8.2 L'entrepreneur doit distribuer les factures et les rapports comme suit :

a. L'original et un (1) exemplaire de facture et de rapport de maintenance mensuels doivent être envoyés à l'adresse indiquée à 5.2 du Contrat.

b. Un (1) exemplaire à l'autorité contractante indiquée à 5.1 du Contrat.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur et la communication volontaire et constante de renseignements connexes constituent des modalités du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas les attestations, s'il ne communique pas les renseignements connexes ou si l'on constate que toute attestation jointe à sa soumission comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner l'annulation du contrat.

9.3 Attestation du contenu canadien

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction entre les documents énumérés dans la liste suivante, le libellé du document qui apparaît en premier prévaudra :

(a) les articles de la convention;
(b) les conditions générales 2035 (2014-09-25), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
(c) les conditions générales supplémentaires :
4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels, Les conditions générales supplémentaires
4004 (2013-04-25), Service de maintenance et de soutien des logiciels sous licence,
4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
(d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
(e) l'annexe B, Base de paiement;
(f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
(g) l'annexe D, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
(h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
(i) la soumission de l'entrepreneur datée du ______, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat :* « telle que clarifiée le _______ » ***ou*** « telle que modifiée le _______ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou des modifications)*.

12. Clauses du *Guide des CCUA*

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A9006C (2012-07-16), Contrat de défense
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - contrat
B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées
G1005C (2008-05-12), Assurances

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

RELATIF AU

CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE (CSES)

POUR LES

SYSTÈMES DE RADARS DE CONTRÔLE TACTIQUE (RCT)

ET

AU-DELÀ DE LA PORTÉE OPTIQUE (BLOS)

DE LIAISON 11

Table des matières

Contenu Page

Appendices :

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Document de référence A	A-PD-055-002/PP-002
Document de référence B	A-LM-187-001/JS-001

1 Portée

1.1. Objectif

Le présent EDT définit les travaux qui doivent être effectués par l'entrepreneur responsable du CSES pour entretenir et appuyer les systèmes RCT et BLOS de liaison 11.

1.2. Contexte

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un soutien en service (SES) pour les systèmes RCT et BLOS de liaison 11.

Le système BLOS consiste en huit (8) stations terrestres de réception (GES) à haute fréquence (HF) installées à Shearwater (Nouvelle-Écosse), Debert (Nouvelle-Écosse), Trenton (Ontario), Edmonton (Alberta), Inuvik (Territoires du Nord-Ouest), baie Resolute (Nunavut) et Tofino (Colombie-Britannique). Le groupe de contrôle, constitué du système de commande et de contrôle à distance (SCCD), est situé à la 22e Escadre North Bay (Ontario).

Les deux systèmes RCT de liaison 11 sont installés au 12e Escadron de radar (ER) de la 3e Escadre Bagotville, au lac Castor (Québec), et au 42 ER de la 4e Escadre Cold Lake, à l'emplacement radar du Polygone d'évaluation de Primrose Lake (Alberta).

2 Documents pertinents

2.1 Généralités

Les documents figurant à l'appendice 1 appuient le présent EDT conformément aux DOAD 3022-1 et doivent être considérés comme de l'information supplémentaire à défaut d'indication claire dans le texte. En cas de conflits entre les documents énumérés ci-dessous et le contenu de l'EDT, le contenu de l'EDT a préséance. Si l'entrepreneur l'exige, l'autorité technique (AT) fournira ces documents.

2.2.1 Plan de soutien en service (PSES)

Le présent EDT sera utilisé par l'entrepreneur à titre d'orientation initiale pour la préparation d'un PSES (liste des données contractuelles [CDRL] 001). L'entrepreneur doit présenter un PSES provisoire joint à sa proposition; celui-ci est assujetti à l'examen et à l'approbation de l'AT. L'entrepreneur doit ensuite présenter un PSES définitif dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat. Le PSES est un document évolutif et doit comprendre les procédures liées au suivi et à la mise à jour du logiciel au moyen de programmes de correction ou de micrologiciels nécessaires pour faire en sorte que le système BLOS demeure compatible et couplé de façon fonctionnelle à l'architecture de la liaison 11.

a) Le PSES doit permettre de signaler les problèmes (logiciel, matériel, etc.) qui peuvent toucher directement le fonctionnement du système BLOS. Il doit comprendre une

section distincte qui traite de la maintenance des systèmes RCT de liaison 11 et de la formation sur ces derniers. Lorsque le PSES est approuvé, l'entrepreneur doit le suivre lors de l'exécution du contrat de soutien en service pour les systèmes RCT et BLOS de liaison 11.

b) Le PSES doit être examiné par l'AT chaque année.

2.3 Plan de gestion de la configuration (CMP)

2.3.1 L'entrepreneur doit élaborer un CMP pour le système BLOS, conformément à la DD 001, et le présenter en même temps que la proposition aux fins d'évaluation. Le CMP fait partie du PSES.

2.3.2 L'entrepreneur doit fournir les documents sur les mises à jour technologiques qui doivent être apportées au matériel et au logiciel, y compris des manuels et des dessins sur l'ensemble des modifications, des mises à niveau, des ajouts de matériel ou des remplacements d'équipements.

3 Exigences

3.1 Généralités

L'entrepreneur doit fournir des services en lien avec les systèmes RCT et BLOS de liaison 11.

Les détails préliminaires sur les types de travaux que l'entrepreneur doit effectuer sont décrits en détail ci-dessous et indiqués par les numéros d'inscription au contrat (NIC), comme suit :

NIC 1 PSES
NIC 2 Logiciel
NIC 3 Maintenance préventive (PM)
NIC 4 Maintenance corrective (MC)
NIC 5 Formation
NIC 6 Représentant des services techniques
NIC 7 Service de dépannage et télédiagnostics
NIC 8 Réunions d'échanges techniques
NIC 9 Demandes de travaux supplémentaires

3.2 Travaux préautorisés

À l'appui du présent EDT, l'entrepreneur est autorisé à exécuter les travaux liés aux NIC 1 et 3 à 7.

4. NIC 1 Plan de soutien en service

PSES – Analyse de l'architecture et du système BLOS

4.1 L'entrepreneur doit effectuer une analyse approfondie de l'architecture et du système BLOS en fournissant une liste détaillée comprenant l'identification par écrit des composantes du matériel, du logiciel et du micrologiciel qui en sont à leur fin de vie ou qui arrivent au terme de leur cycle de vie. Une analyse détaillée de l'architecture doit être examinée et une recommandation visant à fournir une capacité opérationnelle de liaison 11 du système BLOS (définie au moins comme une synchronisation ou un essai de réseaux fructueux) et à faciliter le fonctionnement doit être présentée accompagnée d'une soumission lors de la présentation de la proposition. La mise en œuvre des recommandations est effectuée à la discrétion de l'AT.

5. NIC 1 Concept d'entretien

5.1 En raison de l'emplacement des GES et des sites de liaison 11, les inspections et la maintenance de l'équipement doivent être effectuées par les équipes de maintenance et de réparation de l'entrepreneur. Afin de faciliter la consultation, une équipe de maintenance et de réparation est une équipe déployée par l'entrepreneur à partir des installations de celui-ci, alors qu'une équipe de maintenance et de réparation en sous-traitance déployée à partir du site local est une équipe locale de maintenance et de réparation.

5.1.1 L'utilisation d'équipes locales de maintenance et de réparation en sous-traitance, telle qu'autorisée par l'AT, est permise en vertu du présent contrat.

5.1.2 Conduite du personnel de l'entrepreneur

5.1.2.1 L'entrepreneur est responsable de la bonne conduite de l'ensemble de son personnel, y compris des travailleurs sous-traitants, et doit s'assurer que tous les travailleurs possèdent les qualifications, attestations ou permis nécessaires pour effectuer les travaux.

5.1.3 Le document de référence relatif aux équipes mobiles de réparation composées du personnel de l'entrepreneur est la dernière publication de l'Instruction technique des Forces canadiennes (ITFC) **C-02-005-011/AM-000**, qui s'applique au présent contrat et qui en fait partie.

5.2 État du chantier

5.2.1 À la fin d'une visite de PM ou de MC du système BLOS, l'entrepreneur doit quitter le site en s'assurant que celui-ci est propre et sécuritaire. L'entrepreneur doit retirer tous les matériaux irrécupérables et excédentaires du site et les éliminer à un site d'élimination approuvé et conformément aux lignes directrices en matière d'environnement du gouvernement. Les matériaux récupérables seront éliminés selon les directives de l'AT. Une inspection générale du site doit être effectuée et des photos doivent être prises pour confirmer l'état de celui-ci, y compris des photos à l'entrée et à la sortie du site. Ces renseignements seront inscrits au rapport requis conformément à la CDRL 002.

5.2.2 Photographie numérique

5.2.2.1 À chaque visite du site, que ce soit aux fins de PM ou de MC, l'équipe de maintenance et de réparation ou l'équipe locale de maintenance et de réparation doit fournir à l'AT des preuves numériques de l'état du site, dont au moins ce qui suit :

a) des photos du site et de l'équipement à l'entrée du chantier;
b) les détails des dommages causés sur le site ou à l'équipement (le cas échéant);
c) les mesures prises pour remettre le site ou l'équipement en état de fonctionnement (le cas échéant);
d) des photos du site et de l'équipement à la sortie du chantier.

5.2.2.2 Si la MC préapprouvée est effectuée lors d'une visite de PM, les photos doivent être fournies en même temps que le rapport de maintenance, comme il est indiqué au point 5.2.2.1.b.

5.3 Formation de l'équipe de maintenance et de réparation

5.3.1 L'entrepreneur doit former et maintenir une équipe de maintenance et de réparation pour effectuer les travaux de maintenance nécessaires des systèmes RCT et BLOS de liaison 11. L'équipe de maintenance et de réparation doit effectuer les travaux de maintenance au moyen de télédiagnostics, s'il y a lieu, ou en communiquant avec le personnel d'Opérations et maintenance des Forces canadiennes.

5.3.2 Lorsqu'il est nécessaire de se rendre sur un site BLOS, l'équipe de maintenance et de réparation doit utiliser les pièces de rechange de façon raisonnable afin de réduire au minimum les coûts et les retards liés à la remise en état de fonctionnement du site.

5.4 Qualifications préalables du chef de chantier de l'équipe de maintenance et de réparation

Le chef de chantier doit au moins posséder les qualifications suivantes :

a) être titulaire d'un diplôme dans une spécialité du génie électronique ou une combinaison des compétences et connaissances équivalentes;
b) posséder une expérience combinée d'au moins quatre (4) ans, acquise au cours des dix dernières années et liée à l'entretien de systèmes électroniques complexes et de systèmes électroniques commandés par microprocesseur, y compris la maintenance et la réparation de systèmes de liaison 11;

c) posséder des connaissances d'expert, qui comprennent une maîtrise des théories et des applications ainsi que des connaissances sur les principes de communications HF liés au système (données et voix), les systèmes de liaison 11, les systèmes de liaison de données tactiques A (TADIL-A) et TADIL-B, et l'équipement de surveillance de la TADIL conformément au document de référence A;

d) posséder des connaissances professionnelles liées aux systèmes d'exploitation Windows et aux réseaux locaux;

e) posséder des connaissances professionnelles liées aux pratiques de sécurité, aux principes d'assurance de la qualité et à la manutention des matériaux;

f) posséder deux (2) ans d'expérience, acquise au cours des sept (7) dernières années, dans la recherche, l'élaboration, la rédaction et la modification de documents techniques;

g) posséder une expérience liée à l'élaboration et à la prestation d'une formation technique;

h) connaître les normes et les pratiques de formation du MDN.

5.5 Qualifications préalables des membres de l'équipe de maintenance et de réparation

Les autres membres de l'équipe de maintenance et de réparation doivent :

a) être titulaire d'un diplôme dans une spécialité du génie électronique ou une combinaison des compétences et connaissances équivalentes;

b) posséder une expérience combinée d'au moins deux (2) ans, acquise au cours des dix dernières années et liée à la maintenance de systèmes électroniques complexes et de systèmes électroniques commandés par microprocesseur;

c) posséder des connaissances détaillées sur les principes de communications HF liés au système (données et voix), les systèmes de liaisons 11, les systèmes de liaison de données tactiques A (TADIL-A) et l'équipement de surveillance de la TADIL-A;

d) posséder des connaissances professionnelles liées aux systèmes d'exploitation Windows et aux réseaux.

5.6 Délai d'intervention de l'équipe de maintenance et de réparation

5.6.1 L'équipe de maintenance et de réparation déploiera tous les efforts raisonnables pour se rendre sur le chantier en respectant les délais alloués présentés ci-dessous :

a) SCCD de North Bay, GES d'Edmonton, de Debert et de Shearwater – dans les 24 heures suivant la réception de l'avis officiel;

b) GES d'Iqaluit, d'Inuvik et de Tofino – dans les 48 heures suivant la réception de l'avis officiel;

c) GES de la baie Resolute – l'équipe de maintenance et de réparation doit au moins quitter ses installations dans les 96 heures suivant l'avis de l'AT et doit justifier tout retard si elle intervient dans un délai de plus de 96 heures;

d) sites de l'équipe de maintenance et de réparation, 12 ER Bagotville et 42 ER Cold Lake – dans ces cas, les délais d'intervention doivent être négociés;

e) dans des circonstances très inhabituelles, il est possible qu'on demande à l'entrepreneur d'envoyer une équipe de maintenance et de réparation à un lieu de déploiement du système RCT de liaison 11. Dans ces cas, les délais d'intervention doivent être négociés.

5.6.2 S'il est impossible de respecter un délai d'intervention, l'entrepreneur doit en aviser l'AT par écrit (par courriel) en justifiant le retard et en proposant un moyen pour éviter que cela ne se reproduise.

6. NIC 2 – Mise à jour du logiciel BLOS

6.1 L'entrepreneur doit mettre à jour le logiciel BLOS conformément à l'appendice 7 pour obtenir les normes opérationnelles qui sont définies par le Secteur de la Défense aérienne du Canada (SDAC) et approuvées par l'AT, en conformité avec les pratiques de l'industrie. Ces normes et pratiques seront maintenues tout au long de la durée du contrat.

6.2 Si des mises à jour plus récentes sont disponibles, l'entrepreneur doit présenter des propositions à l'AT aux fins d'examen et d'approbation à sa discrétion exclusive.

7 NIC 3 – Maintenance préventive (PM) – Généralités

Ce point comprend la PM ainsi que la gestion des stocks détenus par l'entrepreneur (SDE) et le temps d'inactivité des GES.

7.1 L'entrepreneur doit effectuer, au besoin, une maintenance de niveaux un (1) et deux (2) sur les huit (8) GES HF BLOS, une maintenance de niveau 2 sur le SCCD et une maintenance de niveau 1 sur les deux systèmes de RCT de liaison 11. Le temps d'inactivité des GES sera coordonné en collaboration avec l'AT.

7.2 PM du système BLOS

7.2.1 L'entrepreneur doit effectuer une inspection de PM de chaque GES HF BLOS, qui doit notamment consister en une inspection visuelle des antennes conformément à l'appendice 6.

7.2.2 La PM vise également à assurer la gestion de la configuration entre les sites. La PM doit se dérouler selon le calendrier et les procédures autorisés par l'AT, et selon ce qui est indiqué dans les manuels de MC et de PM mentionnés à l'appendice 1 du présent EDT ainsi que dans le PSES.

7.2.3 L'entrepreneur doit fournir les documents sur les mises à jour technologiques qui doivent être apportées au matériel et au logiciel, y compris des manuels et des dessins sur l'ensemble des modifications, des mises à niveau, des ajouts de matériel ou des remplacements d'équipements. Les documents doivent être présentés en format électronique (CD ou DVD) et papier dans les 60 jours civils suivant l'achèvement des travaux.

8. NIC 4 – Maintenance corrective (MC) – Généralités

8.1 L'entrepreneur est autorisé à effectuer jusqu'à 250 heures d'activités liées à la MC par année, selon les besoins. Cette autorisation vise les activités de MC qui doivent être effectuées lors d'une visite de PM ou lors de situations d'urgence rares au cours desquelles l'AT ne peut donner son approbation. Dans le dernier cas, lorsque l'AT est en mesure d'approuver les activités de MC et si une Autorisation des tâches (DND 626) est nécessaire pour prolonger les travaux, les heures consacrées à l'autorisation de l'entrepreneur sont réintégrées à l'enveloppe de 250 heures aux fins d'approbation préalable de la MC.

8.2 Si la période de 250 heures est dépassée, les activités de MC doivent à nouveau être effectuées selon l'approbation de l'AT et doivent être confiées par celle-ci sous la forme d'un formulaire Autorisation des tâches (DND 626) approuvé par les responsables des achats et l'autorité contractuelle avant l'exécution des travaux.

8.3 Dans la mesure du possible, les télédiagnostics doivent être utilisés pour isoler des problèmes et déterminer les mesures correctives nécessaires pour maximiser l'efficacité sur place.

8.4 L'entrepreneur doit effectuer la MC (ajustement, uniformisation, rétablissement, remplacement, configuration, installation, rechargement, modification) des systèmes de liaison 11 :

a) lorsqu'elle est nécessaire au cours de la PM des sites BLOS;

b) lorsqu'elle est nécessaire pour corriger ou rétablir la stabilité et la maintenance des sites BLOS et de RCT.

c) Au minimum, l'entrepreneur doit utiliser :

   i. le système BLOS. Les manuels de MC et de PM mentionnés à l'appendice 1 doivent être utilisés à titre de guides lors de la correction des problèmes;
   ii. les systèmes de RCT de liaison 11. Les manuels mentionnés à l'appendice 1 doivent être utilisés à titre de guides lors de la correction des problèmes.

d) Dans tous les cas de MC qui nécessitent l'intervention d'une équipe de maintenance et de réparation ou d'une équipe locale de maintenance et de réparation, l'entrepreneur doit, dans la mesure du possible, effectuer la prochaine inspection de PM requise sur le site de la GES ou de la liaison 11.

9. NIC 5 – Formation

9.1 L’entrepreneur doit offrir une formation d’opérateur et de responsable de la maintenance aux unités de campagne du MDN et au personnel qui exploite et qui maintient l’équipement de liaison 11 pertinent au présent contrat, et ce, lorsque l’AT en fait la demande en moyen d’un formulaire Autorisation des tâches (DND 626) distinct. Lorsque cela est possible, on a recours au représentant des services techniques pour que celui-ci donne la formation durant le jour de service. L’entrepreneur doit donner ou appuyer la formation sur les systèmes RCT et BLOS de liaison 11.

9.2 Il incombe à l’entrepreneur de former tout son personnel visé par le CSES lié aux systèmes RCT et BLOS de liaison 11.

10. NIC 5 – Documents de formation

10.1 BLOS

L’entrepreneur doit fournir les plans de leçon à l’AT aux fins d’examen et d’approbation, ainsi que les documents de cours et les listes de contrôle au personnel du cours d’opérateur et de responsable de la maintenance en format papier et électronique. Le contenu de la formation peut être modifié pour répondre aux exigences des techniciens et des opérateurs.

10.2 Systèmes de RCT de liaison 11

L’entrepreneur doit fournir les plans de leçon à l’AT aux fins d’examen et d’approbation, ainsi que les documents de cours et les listes de contrôle au personnel du cours de responsable de la maintenance des systèmes de RCT en format papier et électronique. Le contenu de la formation peut être modifié pour répondre aux exigences des techniciens.

10.3 Formation d’opérateur et de responsable de la maintenance des systèmes RCT et BLOS de liaison 11

L’entrepreneur doit préparer, diriger et donner la formation d’opérateur et de responsable de la maintenance des systèmes RCT et BLOS de liaison 11 en utilisant le matériel didactique offert à titre d’information fournie par le gouvernement (IFG). La formation doit être donnée au moins une (1) fois par année, jusqu’à concurrence de trois (3) fois par année. Les dates liées à la formation donnée par l’entrepreneur seront demandées par écrit par l’AT; l’entrepreneur doit ensuite aviser l’AT par écrit pour lui indiquer qu’il est en mesure de donner la formation demandée ou pour lui fournir d’autres dates aux fins d’approbation.

10.4 Sur demande de l’AT, l’entrepreneur doit mettre à jour le matériel didactique aux fins de clarté et d’exhaustivité.

10.5 La formation doit porter, entre autres, sur les aspects suivants :

a) aperçu du schéma fonctionnel du système de liaison 11 et cheminement du signal;

b) communications HF et diffusion dans l'ionosphère;

c) systèmes de radiocommunication HF et théorie;

d) établissement automatique de liaison;

e) antennes HF et théorie;

f) effets du cycle solaire sur les communications HF (données et voix);

g) utilisation des programmes de prévision de la fréquence;

h) aperçu des formats des messages liés à la liaison 11;

i) formation sur l'ensemble terminal de traitement de données, soit le MX-512 PV, et sur le système de surveillance des liaisons;

j) formation en cours d'emploi (FCE) visant à cerner et à résoudre les problèmes liés à la liaison 11;

k) établir une liaison 11 opérationnelle du système fixe de contrôle des batailles à partir d'une GES BLOS à North Bay.

l) La formation sur le système RCT de liaison 11 sera également combinée à une visite de maintenance de niveau 1, pour un total de cinq (5) jours ouvrables; cette formation doit notamment porter sur les autres aspects suivants :

m) systèmes de radiocommunication HF et théorie, en mettant l'accent sur l'escadron responsable du système RCT;

n) FCE à l'intention des techniciens du système RCT pour cerner et résoudre les problèmes associés à la liaison 11.

11. NIC 6 – Représentant des services techniques

11.1 L'entrepreneur doit fournir un représentant des services techniques qui doit être embauché à North Bay dans le cadre du nouveau contrat de mise en œuvre du système BLOS afin de répondre aux demandes d'aide quotidiennes relatives au système BLOS du SDAC. Le représentant des services techniques doit participer à la maintenance du système BLOS du SDAC, à la création de rapports de problèmes et au processus de suivi, gérer la réparation et le remplacement de l'équipement inutilisable et faire le suivi de l'utilisation et de l'entretien des pièces de rechange. On aura recours au représentant des services techniques pour cerner et résoudre des problèmes. Il permettra également à l'entrepreneur, au Bureau de projet (BP) et au SDAC d'établir une communication ouverte.

11.2 Le représentant des services techniques doit suivre une formation de technicien en contrôle d'interface (TCI) et acquérir les qualifications requises liées à ce poste. Par la suite, le représentant des services techniques doit conserver ces qualifications tout au long de la durée du service visé par le contrat. Si le représentant des services techniques n'acquiert pas ou ne conserve pas les qualifications liées au poste de TCI, l'entrepreneur doit fournir un représentant remplaçant qualifié, et ce, sans frais supplémentaires pour le Canada.

11.3 Cadre de référence du représentant des services techniques

11.3.1 Exigences et qualifications générales

a) Le représentant des services techniques doit posséder au moins quatre années d'expérience à titre de technicien.

b) Le représentant des services techniques doit être en mesure d'agir à titre de compagnon d'apprentissage, et ce, sans supervision.

c) Le représentant des services techniques doit au moins posséder le même niveau de formation à l'égard du système BLOS que les opérateurs et responsables de la maintenance militaires affectés à l'exploitation et à la maintenance du système au sein du SDAC.

d) Le représentant des services techniques doit posséder une expérience relative à l'élaboration et à la prestation d'une formation technique.

e) Le représentant des services techniques doit être en mesure de comprendre l'anglais et de communiquer en anglais à l'oral et à l'écrit.

f) Le représentant des services techniques doit posséder et conserver une cote de sécurité de niveau II (SECRET) fournie par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) avant d'être embauché sur place.

11.3.2 Responsabilités et prestation de services

a) Les services du représentant des services techniques doivent être offerts en conformité avec les dispositions relatives au SES du contrat lié au système BLOS.

b) Au sein du SDAC, le représentant des services techniques doit relever du BP, de l'officier de la maintenance du système opérationnel et du commandant de l'unité (ou de leurs délégués).

c) Le représentant des services techniques doit se conformer aux règlements administratifs du SDAC, y compris aux heures de service (40 heures par semaine, du lundi au vendredi).

d) L’entrepreneur doit s’assurer que le représentant des services techniques offre du soutien technique et son expertise au SDAC, du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h. Les heures de travail doivent correspondre à l’horaire de travail normal du SDAC, soit de 8 h à 16 h.

e) Avec l’approbation de l’AT, le représentant des services techniques doit effectuer des tâches de maintenance et de réparation pour appuyer les techniciens locaux du SDAC; ces tâches sont les suivantes :

   i. diagnostic de problèmes;

   ii. modification ou mise à jour du matériel informatique;

   iii. maintenance du matériel informatique;

   iv. réparation de matériel informatique défectueux (la réparation se limite au matériel et aux pièces de rechange conservés sur le site);

   v. gestion de la configuration des documents et du contrôle en utilisant le système d’enregistrement du SDAC (la formation doit être donnée par l’État).

f) L’unité du SDAC doit donner au représentant des services techniques l’accès au soutien administratif requis, comme un bureau, un poste de travail, un téléphone, un télécopieur et un ordinateur connecté au Réseau étendu de la Défense.

g) Le représentant des services techniques doit maintenir des connaissances exhaustives et à jour sur l’équipement ou les systèmes livrés, et agir à titre d’expert en la matière sur place auprès du personnel du MDN (ses tâches peuvent consister notamment à donner la formation).

h) Le représentant des services techniques doit donner de façon continue la formation d’opérateur et de responsable de la maintenance du système BLOS dans le cadre des activités quotidiennes et sur demande de l’AT, sous la forme de cours officiels.

i) Le représentant des services techniques agit à titre d’agent de liaison entre le personnel du SDAC et l’entrepreneur. Par conséquent, il aura un accès rapide aux responsables du génie technique de l’entrepreneur pour obtenir rapidement des réponses aux demandes de renseignements techniques formulées dans le cadre de ses fonctions au sein du SDAC.

j) Le représentant des services techniques ne peut effectuer de modification, de mise à jour ou d’inspection non planifiée liée à l’équipement sans avoir obtenu l’approbation préalable de l’AT sous la forme d’un formulaire DND 626 rempli par les responsables des achats ou l’autorité contractuelle lorsque du financement est nécessaire.

k) Le représentant des services techniques sera responsable de consigner toutes les communications et d'enregistrer tous les renseignements sur les défaillances lorsqu'il répondra aux demandes de renseignements techniques ou aux demandes d'aide.

l) Si des heures supplémentaires sont nécessaires au-delà du jour de service normal à l'appui des opérations, l'entrepreneur doit présenter une demande d'attribution de tâches qui doit être approuvée par l'AT. De plus, un formulaire DND 626 doit être présenté par le responsable des achats ou l'autorité contractuelle.

m) Le représentant des services techniques ne doit en aucun temps agir au nom du Canada ou représenter celui-ci. En fournissant les services de soutien à l'unité, le représentant des services techniques doit demeurer un employé ou un sous-traitant de l'entrepreneur qui fournit des services du génie ou des services techniques au SDAC. Le SDAC et la personne concernée ne doivent en aucun temps établir une relation employeur-employé avec le MDN.

11.3.3 Les tâches courantes du représentant des services techniques sont décrites en détail à l'appendice 8 du présent EDT.

12. NIC 7 – Service de dépannage SUR APPEL du système BLOS et télédiagnostics

12.1 L'entrepreneur doit fournir un service de dépannage sur appel pour répondre aux appels de service lors du jour de service.

Il convient de noter que les appels de service concernent toutes les composantes du système BLOS, y compris les lignes de communication du MDN et des firmes de télécommunications.

12.2. L'entrepreneur doit être en mesure d'effectuer des télédiagnostics à l'aide du logiciel de maintenance de l'EFG téléchargé dans les ordinateurs portatifs de maintenance.

13. NIC 8 – Réunions d'échanges techniques

13.1 Lorsque l'AT lui confie ce mandat au moyen d'un formulaire Autorisation des tâches (DND 626) approuvé et lorsque le responsable des achats ou l'autorité contractante l'autorise, l'entrepreneur effectue des visites de liaison à l'un des endroits suivants : la 22e Escadre North Bay, l'emplacement de l'AT à Ottawa ou l'installation de l'entrepreneur. Des représentants du gestionnaire du cycle de vie du matériel (GCVM) des radars de contrôle tactique ainsi que des 12e et 42e escadrons de radar (au besoin, aux fins de discussion sur des questions de maintenance) prennent part aux réunions d'échanges techniques.

13.2 L'entrepreneur doit rédiger un rapport et le remettre dans un délai de 15 jours conformément à la CDRL 002. On estime que deux de ces visites peuvent être nécessaires chaque année, mais elles peuvent être plus fréquentes si l'AT l'exige.

14. NIC 9 – Demandes de travaux supplémentaires

14.1 Les demandes de travaux supplémentaires sont présentées au moyen d'un formulaire DND 626 et approuvées par le responsable des achats ou l'autorité contractante. Elles peuvent notamment porter sur :

a) des améliorations potentielles à la fiabilité, à la disponibilité et à la maintenabilité des GES ou de l'architecture BLOS, du SCCD et des systèmes RCT de liaison 11, y compris les modifications et les mises à niveau des logiciels et du matériel;

b) la détermination d'occasions de réduction des coûts de maintenance;

c) la collecte de données relatives au système BLOS pour aider à la préparation de rapports sur les coûts d'exploitation et de prévisions budgétaires annuelles à jour, y compris la collecte de renseignements statistiques concernant les coûts de maintenance des GES, ce qui comprend le coût des réparations et des remplacements de pièces, le coût des services contractuels et de divers articles, et les coûts de déplacement de GES.

14.2 Les demandes de travaux supplémentaires doivent respecter la portée et le budget du contrat.

14.2.1 Les demandes de travaux supplémentaires qui comportent des anomalies telles que l'utilisation inhabituelle de taux d'heures supplémentaires doivent être approuvées par l'autorité contractante, quelle que soit la valeur en dollars indiquée dans le formulaire Autorisation des tâches (DND 626).

15 Emballage, manutention, expédition et transport

15.1 L'emballage, la manutention, l'expédition et le transport doivent être effectués en conformité avec la publication A-LM-187-001/JS-001.

16 Administration

16.1 Sécurité du travail

16.1.1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'annexe D de la LVERS. Toutes les personnes participant aux travaux en vertu du présent contrat doivent être identifiées auprès de l'AT. Il faut indiquer le nom, la date de naissance, le lieu de naissance, l'attestation de sécurité et la date d'expiration de l'attestation de sécurité de la personne.

16.2 Accès aux installations gouvernementales

16.2.1 L'AT ou son représentant désigné examinera les demandes d'accès aux installations gouvernementales. Au besoin, l'AT obtiendra l'approbation pour que l'entrepreneur puisse accéder au personnel et à l'information des organisations du MDN concernées.

16.3 Demandes de permis de visite

16.3.1 L'entrepreneur est responsable d'amorcer la demande de permis de visite annuelle conformément aux directives de TPSGC, de la DSIC et du MDN afin de pouvoir accéder aux sites du MDN, y compris, sans toutefois s'y limiter, Great Village (Debert), N.-É., 12e Escadre Shearwater, N.-É., Edmonton, Alb., 22e Escadre North Bay, Ont., Point Petre, Ont., 12e Escadron de radar de Bagotville, Qc et 42e Escadron de radar de Cold Lake, Alb.

16.4 Arrivée de l'entrepreneur sur le site

16.4.1 À son arrivée, l'entrepreneur doit se rapporter au représentant désigné par l'AT à une unité des Forces canadiennes avant le commencement des travaux (s'il y a lieu).

17 Équipement et matériel

17.1 Stocks détenus par des entrepreneurs (SDE)

17.1.1 Tous les articles fournis par le gouvernement doivent être utilisés par l'entrepreneur uniquement aux fins du contrat et doivent demeurer la propriété de l'État. L'entrepreneur recevra une liste de l'équipement du système BLOS (appendice 4) et signera l'inventaire de l'EFG du système BLOS (appendice 5) dans les 90 jours suivant la signature du contrat. L'entrepreneur doit maintenir des registres adéquats, conformément à la CDRL 005, de tout le matériel du gouvernement et doit identifier ce matériel comme étant la propriété de l'État.

17.1.2 L'entrepreneur doit maintenir les SDE en bon état de fonctionnement, appliquer les étiquettes des éléments de configuration fournies par l'AT et les étiquettes de sécurité appropriées, s'il y a lieu. Cet équipement ne doit pas être modifié et l'étalonnage doit être tenu à jour, s'il y a lieu.

17.1.3 La documentation et les données techniques énumérées à l'appendice 1 du présent EDT, offertes à titre d'information fournie par le gouvernement, resteront la propriété de l'État et doivent être gérées par l'entrepreneur.

17.2 EFG pour le système BLOS

17.2.1 Le gouvernement fournira les éléments suivants pour le fonctionnement ou la maintenance du système BLOS. Si de l'équipement additionnel était nécessaire pour la maintenance et le soutien du système BLOS, l'entrepreneur pourrait alors demander de l'équipement supplémentaire à l'AT.

17.2.2 Aides à la maintenance :

a) Logiciel pour imiter le groupe de contrôle à la GES aux fins de maintenance.

b) Liste de l'EFG.

c) Système de surveillance de liaison. Comprend :

d) Un (1) système de surveillance de liaison (Logicon MX-512L), complet avec manuel d'utilisation et d'entretien.

e) Un logiciel, utilisé pour effectuer les essais et les diagnostics des modes de fonctionnement de la liaison de données tactiques-11A, de l'oscilloscope conventionnel de liaison 11 et de l'oscilloscope à trace simple de liaison 11 ainsi que du rendement de l'émission des groupes d'émetteurs et de récepteurs.

17.3 Étalonnage de l'équipement d'essai

17.3.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement utilisé qu'il fournit lors des travaux porte un sceau d'étalonnage valide ou qu'il possède un certificat d'étalonnage rattaché à des normes internationales ou nationales (norme ISO 9002).

17.4 Gestion de l'équipement fourni par le gouvernement (EFG)

17.4.1 L'entrepreneur doit gérer l'utilisation et l'inventaire des pièces et des composantes d'EFG utilisées dans le système BLOS conformément à la Publication 184 des Forces canadiennes, Réparation, révision et gestion du matériel géré par l'administration centrale. L'inventaire d'EFG comprend les pièces de rechange initiales, les autres pièces de rechange achetées pendant la durée du contrat, l'équipement d'essai et la documentation sur le système comprenant les publications et les données techniques. L'entrepreneur doit faire le suivi de tout article acheté ou réparé jusqu'à ce qu'il soit livré au MDN.

17.4.2 Les pièces de rechange initiales de la GES seront fournies en tant qu'EFG par le MDN en vertu d'une convention de prêt.

17.5 Inventaire d'EFG

17.5.1 L'entrepreneur doit confirmer et mettre à jour les inventaires indépendants d'EFG pour le système BLOS en sa possession au début du contrat et doit maintenir un inventaire précis de l'EFG tout au long de la durée du contrat. L'entrepreneur utilisera les bases de données d'EFG fournies par l'État comme point de départ et les personnalisera au besoin. Ces listes doivent être mises en correspondance par type, quantité, numéro d'élément de configuration (le cas échéant), numéro de pièce du fabricant, numéro de série et état (bon état de fonctionnement, inutilisable, etc.).

17.5.2 L'entrepreneur doit soumettre à l'AT, conformément à la CDRL 009, un rapport de l'EFG détenu chaque trimestre, à la fin de l'année financière (au plus tard le 10 avril) et à la clôture du contrat pour une vérification de stock complète dans le format fourni par le gouvernement. Le gouvernement aura le droit d'inspecter l'EFG à tout moment.

17.6 Installation de banc d'essai du système BLOS

17.6.1 L'entrepreneur doit conserver un banc d'essai composé de SDE appartenant au MDN et imitant l'architecture et le fonctionnement du système BLOS. Le banc d'essai servira à mettre

à l'essai l'équipement nouveau ou réparé et à effectuer le dépannage de l'équipement défectueux. L'entrepreneur doit veiller à ce que l'équipement soit en bon état de fonctionnement en tout temps. Le banc d'essai doit être utilisé pour tout l'équipement pouvant être relié et configuré pour reproduire l'équipement de la GES. Si le banc d'essai est situé à North Bay dans l'édifice Sergeant David L. Pitcher, le représentant des services techniques sera alors responsable de la gestion de la configuration. Le banc d'essai devrait, à tout le moins, être composé de l'équipement suivant, conformément à l'architecture actuelle du système BLOS, sauf indication contraire de la part de l'AT :

a) émetteur haute fréquence Rockwell Collins 2200;

b) récepteur haute fréquence Rockwell Collins 2200;

c) MS-512PV – ensemble terminal de traitement de données;

d) TMR 5090 – récepteur de moniteur de liaison;

e) MX-512L – moniteur de liaison;

f) 34336 – support de modem avec alimentation électrique;

g) adaptateurs et câbles divers.

17.7 Entreposage du matériel fourni par le gouvernement

17.7.1 Comme le nécessitent la nature et les emplacements des travaux, l'entrepreneur pourrait être tenu de recevoir du matériel fourni par le gouvernement afin de mieux réaliser les travaux prévus dans le contrat. Selon le principe de diligence raisonnable, le matériel fourni par le gouvernement doit être entreposé dans un endroit contrôlé et sécuritaire à l'installation de l'entrepreneur en attente de l'expédition par l'entrepreneur aux GES ou aux sites de liaison 11 en temps opportun pour l'utilisation. Cette zone d'entreposage, y compris son utilisation unique pour le matériel fourni par le gouvernement du Canada, sera indiquée dans le PSES.

18 Forme, ajustement et fonction

18.1 Il importe que toutes les pièces utilisées dans le système BLOS du SDAC répondent au critère de la forme, de l'ajustement et de la fonction. Cette exigence sera respectée en garantissant que toutes les pièces obtenues dans le réapprovisionnement sont conformes à la configuration approuvée du système. Des dispositions devraient être mises en place en ce qui a trait aux pièces de rechange pour lesquelles l'entrepreneur doit donner un préavis concernant les changements de pièces. Si les pièces de rechange ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit examiner la situation et recommander des pièces de remplacement convenables. L'AT aura alors le choix d'accepter la pièce de remplacement ou de faire l'acquisition de pièces d'origine additionnelles après avoir examiné les données d'évaluation présentées. Dans certains cas, il se pourrait que l'on doive modifier le système pour accepter une pièce de remplacement.

19 Gestion de projet

19.1 Généralités

19.1.1 L'entrepreneur doit effectuer la gestion de projet afin d'accomplir les travaux requis pour l'équipement, conformément au présent EDT. L'entrepreneur doit mettre en place un système de gestion de projet qui comprend, sans toutefois s'y limiter, la planification et la gestion du programme, le contrôle des fournisseurs, la gestion de la configuration, la gestion financière, la gestion des données et la gestion des risques.

19.1.2 L'entrepreneur doit désigner un employé à temps plein de l'entreprise à titre de gestionnaire du programme. Cette personne doit avoir des qualifications et de l'expérience équivalentes, et être autorisée à lier l'entreprise par contrat.

19.1.3 Le gestionnaire de programme ne doit pas nécessairement être affecté à temps plein à ce contrat; toutefois, la proportion du temps de l'entreprise consacrée à la gestion du présent programme doit être indiquée dans le PSES.

19.1.4 Le gestionnaire de programme sera la principale personne-ressource du responsable des achats et de l'autorité contractante du Canada, et il devra rendre compte à ceux-ci des travaux visés par le contrat.

19.2 Planification et rapports

19.2.1 Planification

19.2.1.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre des procédures de gestion des coûts et du calendrier afin de garantir que la planification et la gestion du programme demeurent dans les limites du contrat.

19.2.2 Rapports

19.2.2.1 L'entrepreneur doit soumettre à l'AT et à l'autorité contractante des rapports mensuels sur l'avancement des travaux, conformément à la CDRL 003, accompagnés de ses demandes de paiement progressif mensuel.

19.2.2.2 Les autres rapports sont notamment les suivants :

a. **Rapport hebdomadaire sur l'état de l'équipement**

   L'entrepreneur doit soumettre à l'AT le rapport hebdomadaire sur l'état de fonctionnement de tout l'équipement à chaque GES et à chaque SDAC.

b. Activité terminée

Pour garantir que le système est en bon état de fonctionnement avant de quitter toute GES ou tout site des systèmes RCT de liaison 11, l'entrepreneur doit :

i. fournir un rapport informel (par courriel) à l'AT ou au représentant désigné de l'AT pour indiquer les travaux effectués et faire mention de toute défaillance subsistante. Si une quelconque défaillance subsiste, l'entrepreneur doit indiquer le moment où la défaillance sera réglée;

ii. préparer un rapport détaillé des travaux réalisés durant chaque visite et le soumettre à l'AT ou au GCVM dans les 15 jours civils suivant la visite. Le rapport doit être préparé conformément à la CDRL 002 et doit comprendre une liste de vérification remplie et signée attestant que la capacité opérationnelle totale du site a été rétablie, conformément aux ITFC. Ce rapport détaillé doit aussi accompagner les factures soumises.

19.2.3 L'entrepreneur doit communiquer avec les responsables de la maintenance des systèmes de défense aérienne de la 22e Escadre et organiser un essai du système BLOS conformément au manuel de MC et de PM. Il s'agira d'un essai opérationnel des systèmes TADIL-A à North Bay ou dans d'autres installations opérationnelles, systèmes aéroportés d'alerte et de contrôle, navires ou système Aurora, le cas échéant.

19.2.4 Une fois la maintenance du système RCT de liaison 11 terminée, l'entrepreneur doit effectuer un essai opérationnel, confirmer l'état de fonctionnement à l'officier responsable de la maintenance de l'escadron de radar et communiquer avec l'AT.

20 Réunions

20.1 Réunions trimestrielles de mise à jour

20.1.1 L'entrepreneur tiendra des réunions trimestrielles de mise à jour par vidéoconférence afin d'informer l'AT (président), le responsable des achats et TPSGC au sujet des questions ou des éléments contractuels pertinents liés aux systèmes RCT et BLOS de liaison 11. On traitera des écarts par rapport au calendrier et au budget et on discutera des mesures correctives pour qu'elles soient mises en place en temps opportun.

20.1.2 L'entrepreneur doit présenter un résumé des travaux en cours ainsi que des travaux planifiés d'ici la prochaine réunion trimestrielle de mise à jour ou d'ici la prochaine étape importante.

20.1.3 L'entrepreneur devra produire un ordre du jour en consultation avec l'AT et un procès-verbal sera préparé par l'entrepreneur et présenté dans les 15 jours civils, conformément à la CDRL 004.

20.1.4 Le moment et la mise en œuvre des mesures correctives dépendront de leur incidence sur les activités ou le budget. La réalisation d'un examen satisfaisant pour l'autorité

contractante, l'AT ou un représentant désigné ne relèvera pas l'entrepreneur de toute obligation établie aux présentes, sauf autorisation écrite de l'autorité contractante.

20.2 Réunion d'examen de l'avancement des travaux

20.2.1 Les réunions d'examen de l'avancement des travaux seront organisées et présidées par l'AT de TPSGC au besoin, mais au moins une fois par année. Elles se dérouleront à Ottawa ou dans les locaux de l'entrepreneur, et elles seront présidées par l'autorité contractante.

20.2.2 Une réunion d'examen de l'avancement des travaux sera convoquée lorsque les discussions seront liées au contrat, aux coûts, au calendrier ou à la portée des travaux.

20.3 Réunions d'examen technique ou réunion d'échanges techniques

20.3.1 L'AT organisera et présidera des réunions d'examen technique et des réunions d'échanges techniques au besoin. Une réunion d'examen technique sera convoquée lorsque les discussions seront purement techniques et ne seront pas liées aux coûts, au calendrier ou à la portée des travaux visés par le contrat. Tous les aspects problématiques en date de l'examen doivent être présentés.

20.4 Ordre du jour et procès-verbal des réunions

20.4.1 Pour chaque réunion d'examen de l'avancement des travaux ou RET, l'entrepreneur est chargé de préparer un ordre du jour, de rédiger un procès-verbal, de consigner les mesures de suivi et d'assurer la publication et la diffusion de tous ces documents. L'ordre du jour et le procès-verbal doivent être préparés selon le format de l'entrepreneur. Le procès-verbal et les notes feront office de compte rendu des décisions, des mesures de suivi et des questions en suspens, et il n'en découlera aucunement le pouvoir de modifier le contrat.

SYSTÈMES DE RADARS DE CONTRÔLE TACTIQUE ET AU-DELÀ DE LA PORTÉE OPTIQUE DE LIAISON 11 – CSES
LISTE DES DONNÉES CONTRACTUELLES ET DESCRIPTIONS DES DONNÉES (DD)

La présente annexe renferme la CDRL et les DD relatives au CSES concernant les systèmes RCT et BLOS de liaison 11

ÉLÉ-MENT DE LA CDRL	Nº DE LA DD	DESCRIPTION	DÉLAIS DE LIVRAISON DES ÉLÉMENTS (JOURS CIVILS)	SYSTÈME CONCERNÉ		FORMAT ET QUANTITÉ	DIFFUSION
				BLOS	Systèmes RCT de liaison		
01	DD A NGL-001/P C	PSES	PSES préliminaire dans la proposition de l’entrepreneur et PSES définitif dans les 30 jours suivant l’attribution du contrat	x	x	Une copie électronique compatible avec MS Word	Autorité technique/ autorité contractante
04	Maint-001/P C	Rapport sur les déplacements liés à la PM, à la MC et à la réunion d’échanges techniques	15 jours après la fin du déplacement	x	x	Une copie électronique compatible avec MS Word	Autorité technique
04	Maint-002/P C	Rapports techniques	Conformément aux exigences relatives au rapport indiqué	x	x	Une copie électronique compatible avec MS Word	Autorité technique
03	Maint-003/P C	Réunions trimestrielles de mise à jour	Chaque trimestre ou selon les directives de l’AT	x	x	Une copie électronique compatible avec MS Word	Autorité technique
05	SLI-001/P C	Rapport sur l’EFG	30 jours après chaque visite initiale de la GES, puis chaque trimestre. Ensuite, une vérification de stock complète est effectuée une fois l’an.	x		Une copie électronique compatible avec MS Word	Autorité technique



National Defence — Défense Nationale

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE	2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION
Plan de soutien en service (PSES)	**DD ANGL-001/PC**

3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET

La présente description de données contient les instructions de préparation relatives au format et au contenu du PSES en ce qui concerne les systèmes BLOS et RCT de liaison 11. Une version provisoire du PSES est soumise dans la proposition de l'entrepreneur, et le PSES définitif est soumis dans les 30 jours suivant l'attribution du marché aux fins d'approbation par l'AT. Il comporte des renseignements détaillés visant à aider les GCVM dans le processus décisionnel de soutien de l'équipement.

4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)	6. GIDEP APPLICABLE D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
Version provisoire du PSES dans la proposition de l'entrepreneur et version définitive dans les 30 jours suivant l'attribution du marché	**DPEAG(SRC) 5-3**	

7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE

7.1 Le PSES indique la méthode et les moyens utilisés par l'entrepreneur pour effectuer l'ensemble de la maintenance [premier, deuxième et troisième niveaux de maintenance, y compris la maintenance à distance et sur place].

7.2 La méthode et les moyens de maintenance de la gestion de la configuration de tout l'équipement lié au système BLOS et de liaison 11 seront indiqués dans le Plan de gestion de la configuration (CMP), qui est un sous-ensemble du PSES.

8. ORIGINATOR - AUTEUR	9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES
DPEAG(SRC) 5-3-3	

10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES

10.1 Contenu. Le PSES doit comporter, à tout le moins, les éléments suivants :

A. Soutien en service

(1) PSES :

(a) Une introduction énonçant les capacités de l'entrepreneur dans la gestion de la maintenance préventive et corrective de l'équipement lié au système BLOS et de liaison 11.

(b) Une description des capacités de l'entrepreneur à effectuer la maintenance préventive de l'équipement lié au système BLOS et de liaison 11.
(c) Une description de capacités de l'entrepreneur à effectuer la maintenance corrective de l'équipement lié au système BLOS et de liaison 11.
(d) Un plan décrivant la façon dont l'entrepreneur prévoit réaliser les travaux figurant dans l'énoncé des travaux.

(2) Une description de la prestation des services et des biens requis, y compris les diagnostics à distance.
(3) Les objectifs de rendement de l'entrepreneur (c.-à-d. retour d'appels téléphoniques en moins de deux heures, etc.) concernant la prestation des services et des biens requis, et objectifs en matière d'assurance de la qualité.
(4) La procédure de signalement du rendement et de l'état à l'AT.
(5) Les procédures d'appel des membres de l'équipe de maintenance et de réparation.
(6) Les procédures des visites de sites, dont les listes de vérification.
(7) Les procédures de formation du personnel de l'équipe de maintenance et de réparation.
(8) Une liste des pièces de rechange que l'on recommande à l'entrepreneur de fournir.
(9) Une description de la gestion, de l'entreposage et des installations administratives du MFG ou de l'EFG.
(10) Les procédures d'inspection des biens reçus et de l'entreposage de l'équipement et autres articles.
(11) Les procédures de prise en charge de l'équipement défectueux sous garantie.
(12) Les procédures de réparation ou d'obtention de pièces de rechange.
(13) Les procédures d'enquête et de remédiation en cas d'incidents de rendement insatisfaisant.

B. Gestion de la configuration

(14) Plan de gestion de la configuration (PGC), comprenant :
(a) Une introduction énonçant les objectifs de rendement de la gestion de la configuration du système BLOS.
(b) La détermination des éléments de configuration dont on prévoit faire le suivi en fonction de la structure de répartition de l'équipement.
(c) Les procédures de contrôle de la configuration, lorsque des changements sont proposés et évalués, et que des décisions sont rendues.
(d) Les méthodes de documentation sur l'état de la configuration et de vérification de la configuration.
(e) Tout autre renseignement jugé pertinent par l'entreprise.

10.2 Format. La portion texte du PSES sera présentée selon le format de l'entrepreneur, sauf qu'elle doit comporter des paragraphes et des en-têtes. Une copie électronique (format Microsoft Office ou Adobe [pdf]) doit être fournie au gouvernement.



National Defence / Défense Nationale

DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE	2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION
Rapport sur les déplacements liés à la PM, à la MC et à la réunion d'échanges techniques	**Maint-001/PC**

3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET

La présente description de données contient les instructions de préparation relatives au format et au contenu du rapport sur les déplacements liés à la PM, à la MC et à la réunion d'échanges techniques en ce qui concerne les systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11. Ce rapport renferme des renseignements détaillés sur les activités qui ont eu lieu pendant la visite et fait état du temps que le personnel de l'entrepreneur a dû consacrer à la maintenance.

4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)	6. GIDEP APPLICABLE D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
15 jours après la fin du déplacement	**DPEAG(SRC) 5-3**	

7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

7.1 La présente description de données contient les instructions de préparation relatives au format et au contenu des produits livrables des rapports sur les déplacements liés à la PM, à la MC et à la réunion d'échanges techniques en ce qui concerne l'EDT du PSES.

8. ORIGINATOR – AUTEUR	9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES
DPEAG(SRC) 5-3-3	

10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES

10.1 Contenu. Le rapport sur les déplacements liés à la PM, à la MC et à la réunion d'échanges techniques comporte les éléments suivants, s'il y a lieu :

(1) une description générale de l'objet, du lieu, du calendrier et de la durée du déplacement, et la composition de l'équipe de maintenance et de réparation;
(2) une liste de tous les travaux liés à la PM, à la MC ou à la réunion d'échanges techniques effectués sur le site, y compris les heures consacrées aux travaux et les références aux instructions pertinentes en matière de PM et de MC;
(3) une liste du matériel remplacé, aligné ou ajusté, ou des sujets abordés :
- a) la nature de la pièce enlevée, y compris son nom complet, son numéro de référence d'article de fabricant, son numéro de nomenclature OTAN (le cas échéant), son numéro de série et son numéro d'élément de configuration (le cas échéant),
- b) la défectuosité,
- c) la date, l'heure, le numéro de support et le lieu où a été effectué l'enlèvement,
- d) l'état de la pièce enlevée,
- e) les raisons pour lesquelles la pièce a dû être enlevée,
- f) les mesures correctives qui ont été prises, y compris les détails concernant tout travail de réparation et révision (entreprise, dates d'envoi et de retour, etc.),
- g) les détails et remarques supplémentaires, et les recommandations,

(4) les articles préoccupants ainsi que des observations et des images;
(5) les résultats de toute inspection effectuée;

(6) des photographies numériques des travaux effectués et des problèmes importants décelés sur place dans le format suivant : 1 024 x 760 pixels, en couleurs, JPEG, 0 p. 100 de compression);
(7) une liste de vérification complète visant à confirmer que le site a retrouvé sa COT;
(8) toute mesure de suivi nécessaire et l'organisme qui en est responsable.

10.2 Format. La portion texte du rapport sur les déplacements liés à la PM et à la MC sera présentée selon le format de l'entrepreneur, sauf qu'elle doit comporter des paragraphes et des en-têtes. Une copie électronique (format Microsoft Office ou Adobe [pdf]) doit être fournie au gouvernement.



National Defence — Défense Nationale

DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE	**2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION**
Réunions trimestrielles de mise à jour	**Maint-002/PC**

3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET

La présente description de données contient des instructions de préparation relatives au format et au contenu des réunions trimestrielles de mise à jour visant à préparer l'ordre du jour et les procès-verbaux au sujet des systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11. La réunion trimestrielle de mise à jour est menée et préparée par l'entrepreneur en réponse à une attribution de tâches précises de l'autorité technique. On y présente des renseignements sur la gestion de l'équipement et du marché visant à aider l'autorité technique et les GCVM dans le processus décisionnel sur le soutien de l'équipement.

4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	**5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)**	**6. GIDEP APPLICABLE D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT**
Chaque trimestre ou selon les directives de l'autorité technique.	**DPEAG(SRC) 5-3**	

7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

7.1 Les réunions trimestrielles de mise à jour sont un produit livrable de l'énoncé des travaux du plan de soutien en service et offrent un moyen de communiquer les questions contractuelles liées à tous les aspects de la maintenance et de la gestion du système.

8. ORIGINATOR - AUTEUR	**9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES**
DPEAG(SRC) 5-3-3	

10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES

10.1 Réunions trimestrielles de mise à jour : Les réunions trimestrielles de mise à jour auront lieu mensuellement à une date convenant à la fois à l'entrepreneur et à l'autorité technique.

10.2 Contenu : L'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions trimestrielles de mise à jour comprendront les points suivants, sans toutefois s'y limiter :

(1) examen des procès-verbaux précédents;
(2) examen du rapport hebdomadaire;
(3) nouveaux points relatifs au soutien logistique intégré, au contrat de soutien en service, à l'autorité technique, aux GCVM, à TPSGC et aux utilisateurs;
(4) calendrier des prochains mois;
(5) disponibilité du personnel au cours des prochains mois;
(6) questions financières;
(7) questions contractuelles;
(8) autres questions;
(9) date de la prochaine réunion.

10.2 Format. La portion texte de l'ordre du jour et du procès-verbal sera présentée selon le format de l'entrepreneur, sauf qu'elle doit comporter des paragraphes et des en-têtes. Une copie électronique (format Microsoft Office ou Adobe [pdf]) sera fournie au gouvernement.



National Defence / Défense Nationale

DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE	**2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION**
Rapport technique	**Maint-003/PC**

3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET

La présente description de données contient les instructions de préparation relatives au format et au contenu du rapport technique en ce qui concerne les systèmes de radars de contrôle tactique et au-delà de la portée optique de liaison 11. Le rapport technique est produit par l'entrepreneur en réponse à une attribution de tâches précises de l'autorité technique. Il comporte des renseignements détaillés visant à aider les GCVM dans le processus décisionnel de soutien de l'équipement.

4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	**5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)**	**6. GIDEP APPLICABLE D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT**
30 jours après l'attribution de tâches ou comme il est indiqué dans la commande subséquente	**DPEAG(SRC) 5-3**	

7. APPLICATION / INTERRELATION – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

7.1 Rapports techniques amorcés par l'autorité technique en réponse à des questions non liées à la maintenance générale du système et portants sur la configuration et la gestion du système.

8. ORIGINATOR – AUTEUR	**9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES**
DPEAG(SRC) 5-3-3	

10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES

10.1 Contenu. Le rapport technique doit contenir ce qui suit :
(1) énoncé des tâches de l'autorité technique;
(2) but du rapport;
(3) brève description de la méthode suivie pour recueillir les renseignements, y compris les références et les personnes avec qui on a communiqué;
(4) facteurs critiques et autres facteurs pertinents;
(5) discussion et analyse;
(6) conclusions et recommandations (sur demande);
(7) données à l'appui (sur demande).

10.2 Format. La portion texte du rapport technique sera présentée selon le format de l'entrepreneur, sauf qu'elle doit comporter des paragraphes et des en-têtes. Une copie électronique (format Microsoft Office ou Adobe [pdf]) doit être fournie au gouvernement.



National Defence / Défense Nationale

DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE	2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION
Rapport sur l'équipement fourni par le gouvernement (EFG)	**SLI-001/PC**

3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET

La présente description de données contient les instructions de préparation relatives au format et au contenu du plan de gestion de la configuration (CMP) pour les systèmes au-delà de la portée optique. Le CMP est présenté dans la proposition de l'entrepreneur et mis à jour au besoin pendant la période du marché. Il comporte des renseignements détaillés visant à aider les GCVM dans le processus décisionnel de soutien de l'équipement.

4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)	6. GIDEP APPLICABLE D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
30 jours après chaque visite initiale de la station terrestre de réception, puis chaque trimestre. Ensuite, une vérification de stock complète est effectuée une fois l'an.	**DPEAG(SRC) 5-3**	

7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

7.1 La présente description de données contient des instructions de préparation relatives au format et au contenu du rapport sur l'EFG découlant de la tâche de travail figurant dans l'énoncé des travaux du contrat de soutien en service.

8. ORIGINATOR - AUTEUR	9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES
DPEAG(SRC) 5-3-3	

10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES

10.1 Contenu. Le rapport sur l'EFG doit contenir les renseignements suivants :
(1) la date de préparation du rapport;
(2) une liste de l'EFG dont l'entrepreneur dispose pour le système au-delà de la portée optique, dans laquelle on indique le numéro de contrôle logistique, une description, le numéro de pièce du fabricant, le numéro de série (s'il y a lieu), le numéro de nomenclature de l'OTAN (s'il y a lieu), la quantité totale installée, la quantité totale en bon état, le prix unitaire, la date d'envoi pour réparation et révision, la date de réception après réparation et révision, la date d'essai, la moyenne des temps de bon fonctionnement (s'il y a lieu), la durée moyenne des réparations (s'il y a lieu), le délai d'approvisionnement et tout autre renseignement jugé pertinent pour l'EFG;
(3) les ajouts et les retraits depuis le dernier rapport;
(4) les commentaires ou les préoccupations.

10.2 Format. La portion texte du rapport sera présentée selon le format de l'entrepreneur, sauf qu'elle doit comporter des paragraphes et des en-têtes. Une copie électronique (format Microsoft Office ou Adobe [pdf]) doit être fournie au gouvernement.